ESTUDIO DEL MERCADO

1. OBJETO

PRIMERA FASE DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA, ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRASNPORTE DE BARRANCABERMEJA.

1.1.1 AGENTES DEL SECTOR

- Ministerios de Salud
- Ministerios del Trabajo
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Ministerio de Transporte
- La Asociación Nacional de Empresarios de Colombia – ANDI
- SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Mediante el Decreto 507 del 1 de abril de 2020, el Gobierno Nacional dispuso lo siguiente: “La Superintendencia de Industria y Comercio ejercerá las funciones de inspección, vigilancia y control previstas en las Ley 1340 de 2009 y la Ley 1480 de 2011, las cuales se desarrollarán de conformidad con la capacidad institucional de la Superintendencia de Industria y Comercio, que podrá priorizar los casos en los que ejercerá sus funciones con el propósito de lograr la mayor eficiencia en su intervención”. (Subrayado fuera de texto). Esta disposición encuentra armonía con otras directrices que ha expedido el Gobierno Nacional, como lo previsto en el Decreto 462 del 22 de marzo de 2020, que se exhorta a esta Superintendencia para que implemente programas de 9 monitoreo y observancia con el fin de evitar fenómenos de acaparamiento o distribución ineficiente, inequitativa o inadecuada
- Ministerio de las tecnologías de la información

1.2 ASPECTOS REGULATORIOS Y LEGALES

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que las autoridades están instituidas para proteger a todas las personas residentes en el país, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

En desarrollo de lo dispuesto en el Artículo 24 de la Carta Política, todo colombiano tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, pero está sujeto a la intervención y reglamentación de las autoridades para garantía de la seguridad y la comodidad de los habitantes, especialmente de los peatones y las personas con discapacidad, para la preservación de un ambiente sano y la protección del uso común del espacio público.

Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley 769 de 2002, "Las autoridades de tránsito velarán por la seguridad de las personas y las cosas en la vía pública y privadas abiertas al público. Sus funciones serán de carácter regulatorio y sancionatorio y sus acciones deben ser orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana a los usuarios de las vías"

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB- es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, encargado de velar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro de su territorio, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia y ejercer las funciones de conformidad con el Código Nacional de Tránsito y las demás que le asigne la ley, los derechos reglamentarios, las ordenanzas, y los acuerdos municipales.

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB- fue creada para organizar, ordenar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio de su jurisdicción y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia. Es así como se observa que el objeto de la entidad se enmarca en los servicios públicos de seguridad o protección que el Estado debe brindar a todos los ciudadanos y habitantes del territorio, permitiendo a través de esta entidad descentralizada el orden público y la convivencia ciudadana como producto de su gestión.
De conformidad con el ordenamiento jurídico colombiano, las entidades estatales tienen la obligación de velar por la conservación de la integridad del Patrimonio del Estado representado en los bienes muebles e inmuebles e intereses respecto de los cuales las Entidades Públicas son titulares o por los cuales deban responder, y es deber de todo servidor público vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados. (Ley 734 de 2002, Art. 34 núm. 21).

Para el cumplimiento del desarrollo misional, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB debe hacer un correcto uso de su gestión documental, la cual obedece al conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN. Teniendo en cuenta la importancia de los documentos que se reciben y producen en las Entidades, la Ley General de Archivos establece la obligación de generar mecanismos y herramientas que permitan asegurar la información institucional desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su uso, conservación y preservación; entre la normatividad vigente se encuentra la Ley 594 de 2000, ley General de archivos, título V: Gestión de Documentos artículo 21, Programa de Gestión Documental: las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

En Colombia, la normatividad que regula el **Diagnóstico Integral de Archivos** está enmarcada dentro de la **Ley General de Archivos** (Ley 594 de 2000) y otras resoluciones y decretos que establecen directrices para la gestión documental en entidades públicas y privadas que manejan fondos documentales. El diagnóstico integral de archivo es una herramienta clave en la gestión documental, ya que permite evaluar el estado de los archivos y formular planes de mejora para su adecuada conservación y organización. A continuación, se destacan los aspectos normativos más importantes:

1. Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)
- Artículos 21 y 22: Establecen que las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos deben implementar sistemas de gestión documental que incluyan la creación de un diagnóstico integral de archivo para evaluar la organización, el estado físico de los documentos, y su disponibilidad.
- Objetivo principal: Garantizar que la información archivística sea accesible, organizada y conservada adecuadamente a lo largo del tiempo.

2. Decreto 1080 de 2015
- Reglamenta la Ley 594 de 2000 y establece los criterios para la elaboración del diagnóstico de archivos como parte del Sistema de Gestión Documental.
- Sistema de Gestión Documental (SGD): Las entidades deben contar con un diagnóstico que evalúe los archivos en cuanto a la gestión documental, el estado de conservación, la estructura física de los archivos, y el cumplimiento de la normatividad vigente.

3. Acuerdo 027 de 2006 del Archivo General de la Nación

- Dicta las reglas para la valoración documental, que es uno de los componentes evaluados en el diagnóstico integral de archivos.
-Valoración Documental: El diagnóstico debe incluir un análisis de la importancia de los documentos para definir su conservación, eliminación o transferencia a otros archivos (incluidos los históricos).

4. **Resolución 042 de 2020
- Expedida por el Archivo General de la Nación, esta resolución establece los lineamientos para la elaboración de **Diagnósticos de Archivos**, abordando tanto aspectos físicos (estado de las instalaciones, condiciones de almacenamiento) como documentales (organización, descripción y clasificación de los documentos).
- **Evaluación de riesgos: Instruye a las entidades a identificar riesgos en la conservación de documentos (físicos o digitales), lo que se considera en el diagnóstico integral de archivo.

5. Normas Técnicas Colombianas (NTC)
- NTC ISO 30300:2011 y NTC 15489:2007: Son normas técnicas aplicables a la gestión de documentos, incluidas en el diagnóstico integral para garantizar la alineación con estándares internacionales de gestión documental.

Componentes del Diagnóstico Integral de Archivo:
- Estado físico de los archivos: Evaluación de las condiciones de conservación de los documentos y de las instalaciones donde se encuentran.
- Cumplimiento normativo: Verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos archivísticos.
- Gestión documental: Revisión de la estructura y procesos de gestión documental implementados por la entidad.
- Tecnologías de la información: Evaluación de los sistemas electrónicos de gestión documental y conservación de archivos digitales.
- Capacitación del personal: Análisis de las competencias del personal encargado de los archivos.

En resumen, el Diagnóstico Integral de Archivos en Colombia es una obligación regulada por varias disposiciones legales que tienen como objetivo garantizar la adecuada gestión y conservación del patrimonio documental del país.

El Decreto 2609 de 2012 reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y dictan otras disposiciones en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado. Por lo anterior, la Función Pública cumpliendo con los lineamientos para la gestión documental, determina los procesos de planeación, producción documental, gestión y trámite, organización de documentos, transferencias, disposición de documentos, preservación a largo plazo y valoración, mediante la Tabla de Retención Documental. La TRD, en la Función Pública articulado con el Plan Estratégico, se describe como el instrumento archivístico normalizador, que define los procedimientos y lineamientos para la administración de la documentación de acuerdo con su ciclo vital, de tal manera que se asegure la integridad, disponibilidad, usabilidad y fiabilidad de los documentos como fuente para la historia, soporte a la continuidad de las actividades y funciones de la Entidad, y disposición en el servicio al ciudadano. La anterior normatividad exige programar las actividades necesarias para llevar a cabo la implementación de la Tabla de Retención Documental - TRD en la entidad, así como mantener actualizado el instrumento archivístico cada vez que sea requerido, ello implica:

A. Identificación de la situación actual de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja - ITTB elaborando un Diagnóstico integral de archivo

B. Realizar la capacitación y sensibilización del personal de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB para fortalecer el conocimiento y aplicabilidad de la normatividad archivística en la entidad

Ahora bien, con el propósito de normalizar la organización de los archivos de la Función Pública, no se cuenta con la "Guía de organización de archivos de gestión y transferencias documentales", y el documento "Lineamientos para la organización de documentos electrónicos", los cuales definen las operaciones técnicas para la clasificación, ordenación, descripción, almacenamiento y correcta ubicación en el nivel de archivo adecuado de los documentos producidos y recibidos por la Entidad en el desarrollo de sus funciones. Así mismo, el Grupo de Gestión Documental realiza seguimiento a los procesos de organización en las dependencias y de la normatividad que se publica en el día a día en la Página del Archivo General de la Nación – AGN como ente rector de la Archivística en Colombia.

Dando cumplimiento al Artículo 5 del Acuerdo 02 de 2014 la creación y conformación de expedientes se debe realizar a partir del CCD y la TRD; desde el momento en que se inicia un trámite hasta la finalización del mismo, incluyendo los documentos que se generan durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales. En este sentido, cada dependencia abrirá y organizará sus expedientes de acuerdo con las series y/o subseries definidas en su TRD, y dentro del Archivo de Gestión tendrán una ubicación que refleje su organización, es decir, establecer un espacio físico para cada serie y/o subserie. La organización se fundamenta en dos principios archivísticos:

- Principio de orden original (Secuencia): es la relación causa – efecto que se produce entre los documentos. Es decir que, así como van llegando los documentos, así mismo se deben ir archivando.
- Principio de procedencia: establece que los documentos producidos por la Entidad y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras. Es decir, se debe trabajar única y exclusivamente lo que produzca cada dependencia a título independiente, sin mezclar la información con otras dependencias.
- Las dependencias deben realizar las siguientes actividades:
- Relacionar la documentación de acuerdo a la serie y subserie establecida en la Tabla de Retención Documental.
- Conformación y apertura de expedientes.
- Determinación de los sistemas de ordenación:

Numérico: disponer un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la numeración.
Ordinal: disponer los documentos de forma consecutiva, progresiva, obedeciendo a la numeración que los identifica.
Cronológico: disponer un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en que la documentación ha sido tramitada, teniendo en cuenta en primer lugar el año, seguido del mes y finalmente el día.

Alfabéticos: ordenación por las letras del alfabeto:
- Onomástico: apellidos y nombres (historias laborales, historias clínicas, historias académicas, etc.).
- Toponímico: nombre de lugares o regiones geográficas.
- Temático: series y subseries documentales como Actas, Acuerdos, Contratos, Resoluciones, etc.
- Alfanuméricos: orden alfabético y numérico cronológico (contratos).
- Ordinal cronológico: series documentales simples (Resoluciones, Decretos), se controla en primer lugar el número de la unidad documental y después por el cronológico (0001–aaaa/mm/dd). El orden original más común es el cronológico.

Los documentos físicos en lo posible no se deben perforar, se deben conservan en carpetas blanca cuatro aletas debidamente rotuladas e identificadas.

La Entidad cuenta con un servidor compartido de carpetas electrónicas estructurado bajo el esquema de TRD, Para la organización de los archivos electrónicos de gestión se debe seguir las instrucciones establecidas en los Lineamientos para la Organización de documentos electrónicos.

La necesidad que existe para la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB de celebrar el presente contrato de prestación de servicios consiste en apoyar las actividades y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por la entidad la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB, desde su origen hasta su destino final, con el fin de facilitar su utilización y conservación, actividades éstas que se encuentran enmarcadas en el plan de acción y en el plan anual de adquisiciones de la entidad.

Por lo que para la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB es prioritario satisfacer las necesidades de la comunidad mediante el cumplimiento del Plan de Acción, atendiendo en forma diligente programas y proyectos que mejoren la calidad de vida de los usuarios, para el cual se pretende mejorar la gestión archivística del municipio. La contratación como una de las formas de actuación administrativa y, por ende, como el ejercicio de la función pública, se caracteriza por estar al servicio de los intereses generales con sujeción a los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, contradicción y publicidad. De lo anterior se deprende la figura de la función administrativa la cual está consagrada en el Artículo 209 Superior que reza los siguientes:

“La Función Administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades Administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La Administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley”.

El ejercicio de la Función Administrativa implica el desarrollo y realización de las más variadas actividades de conformidad con las competencias asignadas al sujeto administrativo correspondiente, según el área de administración de su cargo. Así las cosas, el ejercicio de la función administrativa permite distinguir dentro de la dinámica de la administración el cumplimiento de las funciones básicas cuyo contenido se determina en cada caso por la materia de la cual debe ocuparse la institución administrativa de que se trate y por las formas de actuación que aquella debe adelantar para el logro de sus cometidos. Los fines de las entidades municipales, pueden lograrse a través de la contratación Pública y para adelantar correctamente esos procedimientos contractuales, conforme a los preceptos legales, se hace necesario contar con una persona natural o jurídica con experiencia amplia en el campo de conocimientos la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como los proceso de conservación preventiva de archivo, el tipo de procedimiento que debe realizarse para cumplir con las metas trazadas.

De acuerdo con ello la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB, se ha plantado la necesidad inminente de contratar el objeto señalado en el encabezado de este documento. Se requiere la contratación de una entidad y/o persona profesional idónea ya que sin la prestación de su servicio se dificultaría la buena gestión administrativa en apoyo a la gestión documental, así como los procesos de conservación preventiva de archivo, atendiendo las siguientes fases:

- Identificación de la situación actual de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB elaborando un Diagnóstico integral de archivo

- Realizar la capacitación y sensibilización del personal de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB para fortalecer el conocimiento y aplicabilidad de la normatividad archivística en la entidad

1.3 ASPECTOS TÉCNICOS

1. Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)

- Artículos 21 y 22: Establecen que las entidades públicas y privadas que presten servicios públicos deben implementar sistemas de gestión documental que incluyan la creación de un diagnóstico integral de archivo para evaluar la organización, el estado físico de los documentos, y su disponibilidad.
- Objetivo principal: Garantizar que la información archivística sea accesible, organizada y conservada adecuadamente a lo largo del tiempo.

2. Decreto 1080 de 2015

- Reglamenta la Ley 594 de 2000 y establece los criterios para la elaboración del diagnóstico de archivos como parte del Sistema de Gestión Documental.
- Sistema de Gestión Documental (SGD): Las entidades deben contar con un diagnóstico que evalúe los archivos en cuanto a la gestión documental, el estado de conservación, la estructura física de los archivos, y el cumplimiento de la normatividad vigente.

3. Acuerdo 027 de 2006 del Archivo General de la Nación

- Dicta las reglas para la valoración documental, que es uno de los componentes evaluados en el diagnóstico integral de archivos.
-Valoración Documental: El diagnóstico debe incluir un análisis de la importancia de los documentos para definir su conservación, eliminación o transferencia a otros archivos (incluidos los históricos).

4. ****Resolución 042 de 2020**

- Expedida por el Archivo General de la Nación, esta resolución establece los lineamientos para la elaboración de **Diagnósticos de Archivos**, abordando tanto aspectos físicos (estado de las instalaciones, condiciones de almacenamiento) como documentales (organización, descripción y clasificación de los documentos).
- Evaluación de riesgos: Instruye a las entidades a identificar riesgos en la conservación de documentos (físicos o digitales), lo que se considera en el diagnóstico integral de archivo.

5. **Normas Técnicas Colombianas (NTC)**

- NTC ISO 30300:2011 y NTC 15489:2007: Son normas técnicas aplicables a la gestión de documentos, incluidas en el diagnóstico integral para garantizar la alineación con estándares internacionales de gestión documental.

Circular 001 del 31 de marzo de 2020, el Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015, el Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015 y el Acuerdo 004 del 30 de abril de 2019 y rigen en todo el estado

Política Nacional de Archivos[1]

Es un conjunto de directrices establecidas por el Archivo General de la Nación para tener un marco conceptual claro para la gestión de la información física y electrónica y su estado de conservación. La Política Nacional de Archivos (PNA) regula la creación, organización, administración, uso y disposiciones de los archivos públicos. Establece los principios que se deben seguir para garantizar que la información gubernamental se gestione de manera eficiente y conservado. Puedes consultar más sobre ella en este documento creado por el AGN.

[1] https://www.ioip.com.co/post/cuales-son-las-normas-de-gestion-documental-en-colombia-en-2022

Norma Técnica Colombiana NTC ISO 15489 sobre Gestión de Archivos Electrónicos

Es la norma nacional para la gestión de archivos electrónicos. Establece requisitos y recomendaciones para el diseño, desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de los sistemas de conservación de registros electrónicos

Norma Colombiana NTC ISO/IEC 27001 sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información.

Con respecto a la gestión de la información digital, también contamos con esta norma. La cual establece un conjunto de requisitos para un sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI), que es el marco organizativo que permite a una organización gestionar su información sensible y confidencial.

Entre las que se encuentran la Circular 0001 del 31 de marzo de 2020, Decreto ley 1080 del 26 de mayo de 2015.

Circular 0001 del 31 de marzo de 2020

Esta circular establece la nueva política de gestión documental para las entidades públicas en Colombia. Reemplaza la norma anterior, la Circular 010 del 15 de noviembre de 2013. Los principales cambios son:

- El uso de documentos electrónicos es obligatorio. Los documentos en papel sólo deben utilizarse como último recurso.
- Todas las entidades públicas deben tener un sistema de gestión de documentos electrónicos (EDMS).
- Los documentos deben clasificarse según su nivel de importancia y sensibilidad.

Decreto 1080 del 26 de mayo de 2015

Este decreto aprueba la Política Nacional de Archivos y establece que la Dirección General de Archivos Nacionales es la entidad responsable de la aplicación de la política. Adicionalmente, establece las especificaciones técnicas para la creación, almacenamiento y uso de documentos de archivo en Colombia. Sustituye al Decreto 010 del 14 de febrero de 2005. Los principales cambios son:

- Ahora se permite la firma electrónica.
- Los documentos deben ser almacenados en un lugar seguro, según el artículo 2.8.2.1.1

Decreto 1081 del 26 de mayo de 2015

Este decreto establece los procedimientos de registro y archivo para los documentos electrónicos en Colombia. Sustituye al Decreto 010 del 14 de febrero de 2005. Los principales cambios son:

- Los documentos deben ser registrados y archivados según su nivel de importancia y sensibilidad. Ya no se requieren archivadores.
- Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos
- Esta ley regula los documentos de archivo y establece el Sistema Nacional de Archivos (SNA). Los principales cambios son:
- El SNA es ahora responsable de la administración de los archivos públicos.

- Las entidades públicas deben conservar sus archivos durante un mínimo de 25 años se establece un registro nacional de archivos, según el artículo 19.

Acuerdo 0040 del 30 de abril de 2019

Este acuerdo modifica el Decreto 1080 de 2015, estableciendo que la Política Nacional de Archivos aplica a todas las instituciones gubernamentales y no solo a las entidades públicas. Este acuerdo también establece que la Dirección General de Archivos Nacionales es la encargada de promover y difundir la Política Nacional de Archivos.

Finalmente, establece los requisitos mínimos para las entidades públicas colombianas a disponer de un sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE). Sustituye al Acuerdo 0020 del 30 de abril de 2018. Los principales cambios son:

- Las entidades públicas ahora deben utilizar un SGDE que esté certificado por el Instituto Nacional de Archivos.
- El Archivo General de la Nación brindará asistencia técnica a las entidades públicas para que cumplan con el acuerdo.
- El Instituto Nacional de Archivos certificará los SGD que cumplan con los requisitos mínimos del acuerdo.
- Hay otras normas como la Circular externa 003 de febrero 27 de 2015 que establecen el uso de la firma digital en el sector público y el Acuerdo 0038 del 19 de diciembre de 2017 que establece el formato de los documentos electrónicos.

NTC 5029 – Medición De Archivos
NTC 4095 – Descripción Archivística

NORMATIVIDAD APLICADA
De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos y su normatividad reglamentaria, la archivística, la organización documental y de archivos del sector público u oficial como privados con funciones públicas es una política de Estado en Colombia, con lo cual la implementación de sus aplicativos, instrumentos y herramientas, tanto conceptuales como técnicas o procedimentales es una tarea absolutamente insoslayable e inaplazable para las administraciones municipales. Hay dos objetivos fundamentales para la Entidad al asumir las tareas conducentes al avance en la implementación de la Política Archivística Institucional. Uno, dar cumplimiento la normatividad vigente en la materia. Y, dos, avanzar en la modernización y empoderamiento administrativo de la DTB, mejorando la eficacia y celeridad en los procesos, levantamiento de los índices de desempeño, al tiempo que se garantice la conservación de la memoria institucional, patrimonio documental de la localidad y la región. En consecuencia, además de la Ley 594 de 2000, como ley marco de la Política Pública en cuestión, corresponde a la Administración la aplicación puntual de algunas normas, entre las que se cuentan las siguientes:

- ✓ Constitución Política de Colombia:
  Artículo 72. “El patrimonio cultural de la Nación está bajo la protección del Estado. El patrimonio arqueológico y otros bienes culturales que conforman la identidad nacional, pertenecen a la Nación y son inalienables, inembargables e imprescriptibles”.
  Artículo 74. “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.
- ✓ Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones para la protección de Datos Personales.
- ✓ Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, ARTÍCULO 12. ADPCIÓN DE ESQUEMAS DE PUBLICACIÓN. NUMETAL d) CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL, ARTÍCULO

13. REGISTRÓ DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO 15. PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARTÍCULO 16. ARCHIVOS, ARTÍCULO 17. SISTEMAS DE INFORMACIÓN, ARTÍCULO 32. POLÍTICA PÚBLICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

- ✓ Decreto 2527 de 1950, Por el cual se autoriza el procedimiento de microfilm en los archivos y se conduce valor probatorio a las copias fotostáticas de los documentos microfilmados. DECRETO LEGISLATIVO ADOPTADO COMO LEY MEDIANTE LEY 141 DE 1961.
- ✓ Acuerdo 04 de 2013 que establece los lineamientos fundamentales para la construcción de las Tablas de Retención Documental de las instituciones sujetas a Ley de Archivos, así como los procesos de validación e inscripción en el Registro Nacional de series documentales en el Archivo General.
- ✓ Acuerdo 060 de 2001 “Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”. ACUERDO No. 002 de enero 23 de 2004, del AGN, “Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados”.
- ✓ ACUERDO No. 002 (14 MAR 2014) "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones"
- ✓ Acuerdo No. 046 de 2000 establece el procedimiento para la eliminación documental. Acuerdo No. 047 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V “Acceso a los documentos de archivo”, del AGN del Reglamento General de Archivos sobre “Restricciones por razones de conservación”.
- ✓ Acuerdo No. 047 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 43 del capítulo V “Acceso a los documentos de archivo”, del AGN del Reglamento General de Archivos sobre “Restricciones por razones de conservación”. Acuerdo No. 048 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 “Conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Conservación preventiva, conservación y restauración documental”. El Acuerdo No. 049 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7 “Conservación de documentos”. Acuerdo No. 050 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “Conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivos y situaciones de riesgo”.
- ✓ Acuerdo No. 048 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7 “Conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Conservación preventiva, conservación y restauración documental”.
- ✓ Acuerdo No. 050 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “Conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivos y situaciones de riesgo”.
- ✓ Acuerdos de Junta Directiva del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION: El No. 8 de 1995 que reglamenta las transferencias de documentación histórica de los organismos del orden nacional.
- ✓ Aplicar las Tablas de Valoración Documental Son objeto de valoración como históricos los documentos producidos en la Entidad con fechas antes de 1999
- ✓ Así mismo, en el inciso 8 del artículo 4 de la ley 594 del 2000, establece: “Modernización. El Estado propugnará por el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos”
- ✓ CIRCULAR No. 002 de marzo 6 de 2012. AGN: Adquisición de herramientas tecnológicas de Gestión Documental.
- ✓ CIRCULAR No. 004 de 2010 de la Comisión Intersectorial de Políticas y de Gestión de la Información para la Administración Pública – COINFO. Estándares mínimos en procesos de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos. Anexo 1: ESTÁNDARES

MÍNIMOS A CONSIDERAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO.

- ✓ CIRCULAR No. 005 de septiembre 11 de 2012. AGN: Recomendaciones para llevar a cabo procesos de digitalización y comunicaciones oficiales electrónicas en el marco de la iniciativa CERO PAPEL.
- ✓ CIRCULAR No. 2 de 1997 del AGN Parámetros a tener en cuenta para la implementación de nuevas Tecnologías en los archivos públicos.
- ✓ Dar cumplimiento a los preceptos constitucionales y de Ley que versan sobre la custodia, conservación y buena administración del Patrimonio Documental de la Nación, expresados en los artículos 2 y 8 de la Constitución Nacional; así como a lo dispuesto por la Ley 80 de 1989 y el Decreto 1777 de 1990, donde se definen las responsabilidades de los agentes del Estado como custodios del Patrimonio Histórico de la Nación y la Ley 594 o General de Archivos y sus Decretos 2578 y 2609 de 2012 y decreto 1080 de 2015, así como el Acuerdo 06 de 2014 para la implementación de un Sistema Integrado de Conservación de documentos
- ✓ De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos y su normatividad reglamentaria, la archivística, la organización documental y de archivos del sector público u oficial como privados con funciones públicas es una política de Estado en Colombia.
- ✓ Decreto 1080 de 2015 como Estatuto Orgánico de conservación y salvaguarda del Patrimonio Documental de la Nación, en su Título II, dónde se sintetizan todas las normas archivísticas vigentes.
- ✓ El Acuerdo 002 de 2014 del AGN, Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones".
- ✓ El Acuerdo 003 de 2015 del AGN, “Por el cual se establecen lineamientos generales para las entidades del Estado en cuanto a la gestión de documentos electrónicos generados como resultado del uso de medios electrónicos de conformidad con lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, se reglamenta el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 y el capítulo IV del Decreto 2609 de 2012".
- ✓ El Acuerdo 004 de 2013 del AGN, "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental'.
- ✓ El Acuerdo 006 de 2014 del AGN, “Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 de la Ley 594 o Ley General de Archivos, del Título XI, Conservación de Documentos”.
- ✓ El Acuerdo No. 049 de 2000 por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo 7 “Conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Condiciones de edificios y locales destinados a archivos”.
- ✓ El Acuerdo No. 9 de 1995 sobre la presentación de tablas de retención documental al Archivo General de la Nación. El Acuerdo No. 11 de 1995 sobre las tarifas por servicios de consultoría.
- ✓ El Decreto 1080 de 2015. Para la concreción práctica de la Política Archivística Nacional como política de Estado, se promulgó es Estatuto o Reglamento de Conservación del Patrimonio y Cultura Nacional, en cuyo componente Patrimonio Documental va dirigido a la recuperación y organización de fuentes documentales que contengan la memoria histórica de la Nación colombiana, constituyendo como tarea inaplazable para todas y cada una de las unidades territoriales la organización recuperación de sus archivos. Decreto 1080 de 2015, Título II, que se ocupa de consolidad una normatividad marco para todo lo relacionado con el Patrimonio Documental de los colombianos.
- ✓ El DECRETO 2578 de diciembre 13 de 2012, "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado".

- ✓ El Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012 “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado"; donde se establece la aplicación de la política y responsabilidad archivística de los entes territoriales, instituyendo e implementando los archivos centrales y/o generales en sus organismos de Gobierno.
- ✓ El Decreto 2609 del 14 de diciembre de 2012 “Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado"; donde se establece la aplicación de la política y responsabilidad archivística de los entes territoriales, instituyendo e implementando los archivos centrales y/o generales en sus organismos de Gobierno.
- ✓ Elaborar un inventario analítico de la documentación acumulada en los despachos, aplicando el Acuerdo 042 de 2002 del AGN
- ✓ Guía No. 6 CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: SISTEMAS DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS MinTICs
- ✓ La CIRCULAR EXTERNA No. 003 de febrero 27 de 2015, Mincultura, para todas las entidades de la Administración Pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la LEY 594 DE 2000 Y EL DECRETO 103 DE 2015. ASUNTO: Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.
- ✓ La CIRCULAR EXTERNA No. 003 de febrero 27 de 2015, Mincultura, para todas las entidades de la Administración Pública en sus diferentes niveles y las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la LEY 594 DE 2000 Y EL DECRETO 103 DE 2015. ASUNTO: Directrices para la elaboración de Tablas de Retención Documental.
- ✓ Ley 1437 de 2011. Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- ✓ Ley 594 julio 14 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Ley 594 julio 14 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. El Artículo 24: “Obligatoriedad de las Tablas de Retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas Tablas de Retención Documental”.
- ✓ LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ELECTRÓNICOS – MARCO NORMATIVO Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- ✓ Los documentos electrónicos de archivo deben cumplir con los requisitos de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad establecidos en la LEY 527 de agosto 18 de 1999 Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.
- ✓ MODELO DE REQUISITOS PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO – Guía internacional. NTC ISO 1489-1, NTC ISO 1489-2
- ✓ PROGRAMA GOBIERNO EN LÍNEA: POLÍTICA CERO PAPEL: Cero Papel es la iniciativa del Plan Vive Digital que busca hacer más eficiente la gestión administrativa interna en las entidades públicas con el fin de prestar un mejor y más eficiente servicio al ciudadano.
- ✓ Que el Acuerdo 004 de 2013 del AGN, "Por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación e implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental'.

- ✓ Que el Acuerdo 060 del 2001"por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas", en su Artículo 1 señala: "ARTICULO PRIMERO: Establecer los lineamientos y procedimientos que permitan a las unidades de correspondencia de las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, cumplir con los programas de gestión documental, para la producción, recepción, distribución, seguimiento, conservación y consulta de los documentos."
- ✓ Que el Acuerdo 060, Articulo 3, establece "Las entidades deberán establecer de acuerdo con su estructura, la unidad de correspondencia que gestione de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de sus comunicaciones, de tal manera, que estos procedimientos contribuyan al desarrollo del programa de gestión documental y los programas de conservación, integrándose a los procesos que se llevarán en los archivos de gestión, centrales e históricos."

Varias fueron las razones que motivaron la creación de una entidad archivística con visión integral, que conjuga tanto la perspectiva patrimonial como la de un elemento vital para la eficiencia y transparencia de la gestión pública. En primer lugar, en el ámbito internacional, la creación del Consejo Internacional de Archivos (1950), para solucionar los problemas de explosión documental generados a raíz de la Segunda Guerra Mundial y del saqueo de archivos patrimoniales de los países invadidos. En segundo lugar, la presión de los académicos para acceder a las fuentes primarias relativas a la escritura de la historia y la conciencia, cada vez mayor, de la administración sobre el valor de la información soportada en documentos como recurso vital para la gestión. Fue así como, en 1989, durante la administración del Presidente Virgilio Barco, se le dio vida al Archivo General de la Nación como establecimiento público del orden nacional encargado de preservar y enriquecer el patrimonio documental de la nación, establecer el Sistema Nacional de Archivos y dictar la Política Nacional de Archivos, con el fin de homogenizar y normalizar los procesos archivísticos y articular esta función en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas, en el orden nacional y territorial.

Desde hace algunos años las administraciones públicas han reconocido la importancia de la administración, organización y mantenimiento de la información empresarial, de allí que esta constituye la principal fuente en la toma de decisiones en cualquier tipo de organización y su correcta utilización se convierte en una de las principales ventajas competitivas de las empresas en nuestros días. Con los adelantos tecnológicos actuales, encontramos que todas las empresas hacen uso de su información para el desarrollo cotidiano de sus actividades y que el tener la información adecuada en el momento justo, puede convertirse en un momento de verdad en la ejecución de una actividad vital para una organización. Esta importancia, es la que ha convertido en una necesidad latente la centralización en el manejo de la información empresarial, buscando de esta manera confiabilidad, oportunidad, confidencialidad, unificación de criterios en el manejo de la información y la creación de sistemas de información, los cuales están definidos como: "Un conjunto formal de procesos que, operando sobre una colección de datos estructurada según las necesidades de la empresa, recopilan elaboran y distribuyen la información (o parte de ella) necesaria para las operaciones de dicha empresa y para las actividades de dirección y control correspondientes (decisiones) desempeñar su actividad de acuerdo a su estrategia de negocio". El objetivo de un sistema de información es ayudar al desempeño de las actividades que desarrolla la empresa, suministrando la información adecuada, con la calidad requerida, a la persona o departamento que lo solicita, en el momento y lugar especificados con el formato más útil para el receptor.

En la legislación colombiana existen varias disposiciones relacionadas con el manejo adecuado de los archivos activos, intermedios e históricos en las entidades del sector público; la dispersión de las mismas ha hecho que muchos funcionarios obligados a observarlas no den cabal cumplimiento a los mandatos constitucionales, legales y reglamentarios que tienen que ver con los archivos

documentales. Con esta breve compilación, se resaltan los más importantes preceptos y las normas esenciales relativas a los archivos para que con el esfuerzo y la participación de todos se cumplan las disposiciones vigentes y se avance en la construcción de la política archivista. El marco legal con relación a la organización, conservación y administración de la información en Colombia es bastante amplio, a tal punto que existe una ley específica creada para regular todos los aspectos relacionados con el tema, como es la ley 594, "Ley General de Archivos". Partiendo de la Constitución Política de Colombia, e incluyendo los diferentes códigos vigentes, hemos realizado un compendio de normas relacionadas con el manejo de la información documental.

Para los efectos del presente Estudio del Sector, a continuación, se relacionan algunas definiciones y conceptos relacionados con la temática documental, tomadas de las normas legales vigentes, y publicadas por el Archivo General de la Nación.

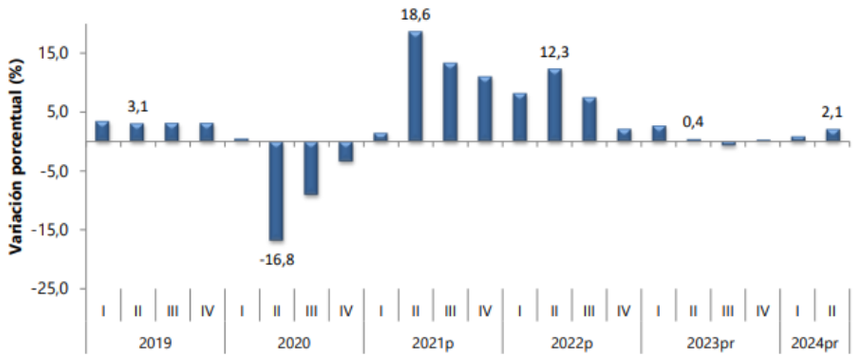
- ✓ Archivo: Es el conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad, en el transcurso de su gestión, conservados para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.
- ✓ Archivo Central: Es aquel en el que se agrupan documentos transferidos por los distintos archivos de gestión de la entidad respectiva, cuya consulta no es tan frecuente pero que siguen teniendo vigencia y son objeto de consulta por las propias oficinas y particulares en general.
- ✓ Archivo de Gestión: Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados.
- ✓ Acervo Documental: Conjunto de documentos de un archivo, conservados por su valor sustantivo, histórico o cultural.
- ✓ Carpeta: Unidad de conservación a manera de cubierta que protege los documentos para su almacenamiento y preservación.
- ✓ Código: Signo alfanumérico asignado a las series, subseries, formatos, guías y procedimientos para identificar y clasificar los documentos. Sistema de signos y combinaciones de signos, cada uno de los cuales representa ciertos datos previamente convenidos.
- ✓ Conservación de documentos: Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.
- ✓ Conservación preventiva de documentos: Conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, político y administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservando su integridad y estabilidad.

- ✓ Embalaje: Empaque adecuado (caja y/o carpeta) para almacenar, conservar y transportar los documentos.
- ✓ Folio: Hoja.
- ✓ Formato control de temperatura y humedad relativa: Instrumento que permite llevar el registro diario y mensual de la temperatura y la humedad relativa en los depósitos de archivo.
- ✓ Guía: Documento que detalla una(s) actividad(es) inherente a un proceso o procedimiento, que por su grado de complejidad y facilidad de comprensión requiere aclararse.
- ✓ Humedad absoluta (densidad del vapor): Es el peso del vapor de agua por unidad de volumen de aire, expresada en gramos por metro cúbico de aire.
- ✓ Humedad Relativa: es la relación entre la cantidad de vapor de agua contenido realmente en el aire estudiado (humedad absoluta) y el que podría llegar a contener si estuviera saturado (humedad de saturación). Se mide en tantos por ciento y está normalizada de forma que la humedad relativa máxima posible es el 100%.
- ✓ Humedad de Saturación: es la máxima cantidad de vapor de agua que puede caber en una cierta cantidad de aire. La humedad de saturación depende de la presión y temperatura.
- ✓ Legajo: Conjunto de documentos atados o empastados para facilitar su manipulación
- ✓ Lumen: Es la cantidad de luz visible que emite una lámpara en todas las direcciones. Un lumen equivale a 10.76 luxes.
- ✓ Lux: Es la incidencia perpendicular de un lumen en una superficie de 1 metro cuadrado. Un lux equivale a 0.0929 lúmenes.
- ✓ Luxómetro: aparato que realiza medidas de los niveles de iluminación ambiental. Contiene de una célula fotoeléctrica, que convierte la luz que recibe, en electricidad.
- ✓ Serie: Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: Hojas de Vida o Historias Laborales, Contratos, Actas, Informes, entre otros.
- ✓ Signatura Topográfica: Identificación convencional que señala la ubicación de una unidad de conservación en el depósito y mobiliario de un archivo.
- ✓ Subserie: Unidad documental específica que por sus características forma parte de la Serie.
- ✓ Tabla de retención documental: Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
- ✓ Temperatura: Magnitud física que mide la sensación subjetiva de calor o frío de los cuerpos o del ambiente. La temperatura se mide en grados.
- ✓ Termohigrómetro: Instrumento para medir temperatura y humedad ambiente de forma continuada.
- ✓ Unidad de Conservación: Es el medio físico que se utiliza para almacenar y conservar los documentos tales como cajas, carpetas, tomos entre otros.
- ✓ UAA: Unidad Académica y/o Administrativa.
- ✓ Depósito de Archivo: Local especialmente equipado y adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo
- ✓ Unidad Documental: Unidad de análisis en el proceso de identificación documental. La unidad documental puede ser simple cuando está constituida por un solo documento (ejemplo: una resolución) o compleja cuando lo constituyen varios formando un expediente (ejemplo: una historia laboral).

Producto Interno Bruto (PIB)

Producto Interno Bruto (PIB)
II trimestre 2024 preliminar

Gráfico 1. Producto Interno Bruto
Tasa de crecimiento en volumen[1]
2019-I / 2024pr-II



Fuente: DANE, PIB_T
[1]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015
[pr]preliminar
[p]provisional

PIB desde el enfoque de la producción

En el segundo trimestre de 2024pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,1% respecto al mismo periodo de 2023pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ✓ Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,2% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,5%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- ✓ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,0% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- ✓ Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- ✓ Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,5%.
- ✓ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,7%. • Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 1,5%.

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Segundo trimestre 2024pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024pr-II / 2023pr-II	2024pr / 2023pr	2024pr-II / 2024pr-I
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	10,2	8,0	1,5
Explotación de minas y canteras	-3,3	-2,5	-0,9
Industrias manufactureras	-1,6	-3,6	-0,9
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,6	3,7	-0,9
Construcción	2,4	1,5	0,9
Comercio al por mayor y al por menor[3]	0,2	-0,3	-0,05
Información y comunicaciones	-1,9	-1,9	0,3
Actividades financieras y de seguros	1,4	-0,8	1,2
Actividades inmobiliarias	1,9	1,9	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	0,2	0,2	0,4
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	4,8	5,1	1,7
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	11,1	9,5	3,5
Valor agregado bruto	**2,3**	**1,6**	**0,1**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	0,3	0,4	-0,2
Producto Interno Bruto	**2,1**	**1,5**	**0,1**

Fuente: DANE, PIB_T

Actividades profesionales, científicas y técnicas

En el segundo trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 11):

- ✓ Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 1,9%.
- ✓ Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 1,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,4%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- ✓ Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.
- ✓ Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,5%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Segundo trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[pr]-II / 2023[pr]-II	2024[pr] / 2023[pr]	2024[pr]-II / 2024[pr]-I
Actividades profesionales, científicas y técnicas	1,9	1,9	0,7
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-1,2	-1,3	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,2**	**0,2**	**0,4**

Fuente: DANE,PIB_T

[Pr]preliminar

[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.

[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

2 ANÁLISIS DE OFERTA

Este análisis permite tener un entendimiento claro ***sobre el mercado de la oferta y todas las variables y actores que allí se unen***. En otras palabras, el Análisis de la Oferta da un entendimiento a las dinámicas que afectan los sectores, la cadena de abastecimiento, y ***permite identificar los proveedores que existen en el mercado***[2].

La Entidad Estatal debe identificar los proveedores o aliados en el mercado del bien, obra o servicio, así como sus principales características como tamaño, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero.[3]
Se realizado una verificación de los precios del mercado con empresas reconocidas en la prestación de este tipo de servicios.

			PROVEEDOR #1: CONTROL DOCUMENT		PROVEEDOR #2: CRITERIO ARCHIVISTICO		PROVEEDOR #3: INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LTDA		
item	componente	cant	valor unitario antes de iva	valor total antes de iva	valor unitario antes de iva	valor total antes de iva	valor unitario antes de iva	valor total antes de iva	PROMEDIO TOTAL
1	SERVICIO DE ELABORACION DEL DIAGNOSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO DEL ITTB	1	$ 62,000,000	$ 62,000,000	$60,000,000	$ 60,000,000	$ 54,000,000	$ 54,000,000	$ 58,666,667
2	CAPACITACION DEL PERSONAL EN NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA	12	$ 780,000	$ 9,360,000	$ 750,000	$ 9,000,000	$ 750,000	$ 9,000,000	$ 9,120,000
			Subtotal	$ 71,360,000	Subtotal	$ 69,000,000	subtotal	$ 63,000,000	$ 67,786,667
			iva	$ 13,558,400	iva	$ 13,110,000	iva	$ 11,970,000	$ 12,879,467
			total	$ 84,918,400	total	$ 82,110,000	total	$ 74,970,000	$ 80,666,133

[2]https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:7628cc9e-f3ba-40c2-9d69-665cdbfae526?viewer%21megaVerb=group-discover
[3] INFORME BUENAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES 2019 https://www.supersociedades.gov.co/Noticias/Publicaciones/Revistas/2020/INFORME-BUENAS-PRACTICAS-EMPRESARIALES-2019.pdf

2.1 TAMAÑO DE LAS EMPRESAS

Para la consulta de los precios esperados es necesario conocer el tamaño de la empresa, para construir una imagen de los proveedores que suministran la información:

- **Una microempresa:** Una microempresa es un negocio que tiene un máximo aproximado de diez trabajadores en planta. Se trata de un micronegocio que puede ser administrado por un único profesional. Pese a que su nivel de facturación sea menor que el de otro tipo de negocios, conviene puntualizar que este tipo de proyectos tienen una gran influencia en la economía social al ser un medio de vida para los profesionales. Además, se trata de un tipo de negocio que puede tener potencial, es decir, una evolución de menos a más.

- **Las pequeñas empresas:** Las pequeñas empresas tienen un personal en plantilla de entre 11 y 49 trabajadores. Este tipo de negocio suele tener una tendencia de crecimiento más destacada que la de la microempresa. Además, en su estructura organizacional también cuenta con una división del trabajo. En muchos casos, las pequeñas empresas son negocios familiares.

- **Medianas empresas:** En la clasificación de tipos de negocios en función del tamaño también encontramos los negocios medianos. Que ofrecen una mayor oferta de empleo al poder contratar entre 50 y 250 profesionales. Se trata de un tipo de empresa que tiene una mayor estructura a partir de departamentos diferenciados. Tanto las pequeñas como las medianas empresas tienen mucha fuerza en la economía.

- **Grandes empresas**: El número de personal en plantilla en las grandes empresas supera los 250 profesionales. Algunas empresas se desarrollan como multinacionales que tienen sede en distintos países del mundo.

  Son todas aquellas empresas dedicadas a la comercialización de periféricos y equipos de comunicación integradas por personas naturales con registro mercantil, micro pequeño, mediana y grandes empresas que se encuentren clasificadas en el CIIU 4651, 4652, 4741, 4742.

2.2 CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS (CIIU REV. 4.0)

6311 procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas

Esta clase incluye:

• El suministro de infraestructura para servicios de hosting, servicios de procesamiento de datos y actividades conexas relacionadas.

• Las actividades especializadas en alojamiento de: sitios web, servicios de transmisión de secuencias de video por internet (streaming), aplicaciones, entre otros.

• El suministro de servicios de aplicación.

• El suministro a los clientes de acceso en tiempo compartido a servicios centrales.

• Las actividades de procesamiento de datos: elaboración completa de datos facilitados por los clientes y generación de informes especializados a partir de los datos facilitados por los clientes.

• El suministro de servicio de registro de datos.

• La tabulación y la digitación de todo tipo de datos.

• El escaneo óptico de datos y de documentos.

• El funcionamiento de oficinas de servicio de informática dedicadas al procesamiento de datos y alojamiento web.

Esta clase excluye:

• La explotación de los sitios web. Se incluye en la clase 6312, «Portales web».

9101 actividades de bibliotecas y archivos

Esta clase incluye:

Las actividades de documentación e información realizadas por bibliotecas de todo tipo, salas de lectura, audio y proyección y archivos públicos abiertos al público en general o a usuarios especiales como: estudiantes, científicos, empleados o funcionarios de la organización a la que pertenece la biblioteca, y ***gestión de archivos de la administración pública***. Algunas actividades características son:

• La organización de colecciones bibliográficas, sea o no especializada.

• El catálogo de colecciones.

• El mantenimiento y préstamo de libros, mapas, revistas, periódicos, películas, discos gramofónicos, cintas grabadas, obras de arte, entre otros.

• Las actividades de búsqueda de datos con el fin de atender y cumplir con las solicitudes de información requeridas.

• Los servicios de archivos fotográficos y bancos de imágenes.

• El suministro computarizado de documentación llevado a cabo por bibliotecas y archivos.

Esta clase excluye:

• El alquiler de videos en sus diferentes formatos. Se incluye en la clase 7722, «Alquiler de videos y discos».

• El alquiler de libros, periódicos y revistas. Se incluye en la clase 7729, «Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos n.c.p.».

• La producción de películas cinematográficas y videos. Se incluye en la clase 5911, «Actividades de producción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión».

• Los servicios de cinematecas o archivos de bibliotecas que proyectan películas cinematográficas; y otro tipo de cinematecas que poseen los derechos de películas y las distribuyen. Se incluye en la clase 5914, «Actividades de exhibición de películas cinematográficas y videos».

También podemos encontrar que algunas empresas se encuentran registradas en esta actividad económica:

8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Esta clase incluye:

Las actividades de apoyo tales como:

• La presentación de informes textuales y grabaciones con este no tipo en procedimientos legales y la trascripción posterior de los materiales grabados, como reportes de corte (judiciales) o servicios de grabación de estenotipia y servicios públicos de estenografía.

• La subtitulación en tiempo real (es decir, simultáneo) de reuniones y conferencias por televisión en vivo.

• Los servicios de dirección y codificación de códigos de barra.

• Los servicios de recaudación de fondos a cambio de una retribución o por contrata.

• Los servicios de preclasificación de correo.

• Los servicios de recaudo de monedas en parquímetros.

• Las actividades de subastadores independientes.

• La administración de programas de fidelidad.

• Otras actividades de soporte típicamente provistas a los negocios no clasificados en otra parte.

Esta clase excluye:

• Los servicios de trascripción de documentos. Se incluyen en la clase 8219, «Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo de oficina».

• El servicio de subtitulado y subtitulado para sordos de películas o cintas. Se incluye en la clase 5912, «Actividades de posproducción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión».

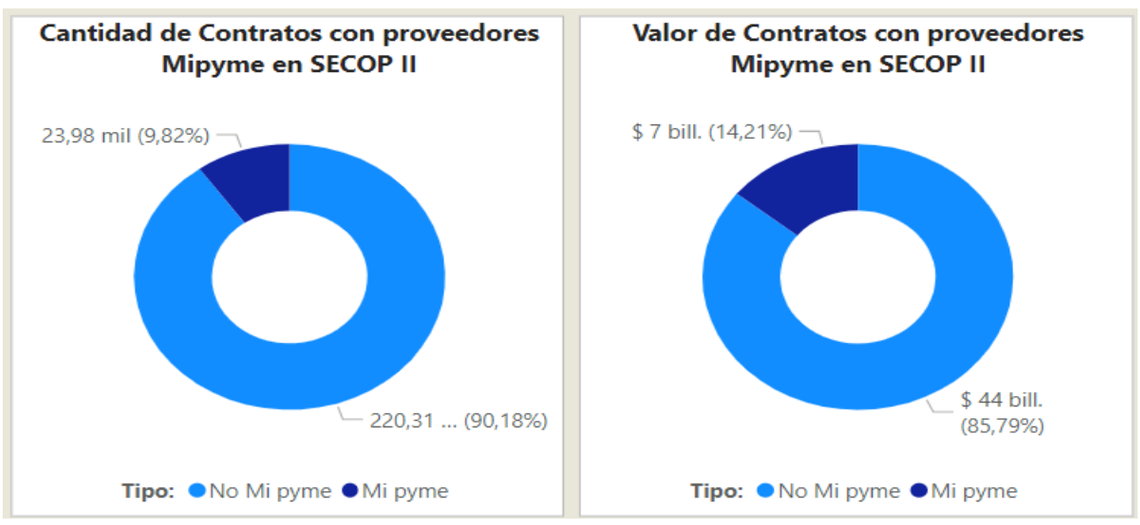
• La producción de copias de cintas magnetofónicas y de video, de CD, DVD o Blu-ray Disc a partir de originales. Se incluye en la clase 1820, «Producción de copias a partir de grabaciones originales».

2.3 OFERTA POR DEPARTAMENTO

Actividad Económica/ Departamento	Mipymes
J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	**42**
ANTIOQUIA	3
ATLANTICO	1
BOGOTA D.C.	30
RISARALDA	1
SANTANDER	2
VALLE	5
N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	**408**
ANTIOQUIA	105
ATLANTICO	16
BOGOTA D.C.	224
BOLIVAR	11
CALDAS	1
CORDOBA	1
CUNDINAMARCA	11
MAGDALENA	3
QUINDIO	1
RISARALDA	2
SANTANDER	2
SUCRE	1
TOLIMA	1
VALLE	29
R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	**5**
ATLANTICO	1
BOGOTA D.C.	3
CALDAS	1
Total general	**455**

Fuente: SuperSociedades – 31/12/2021

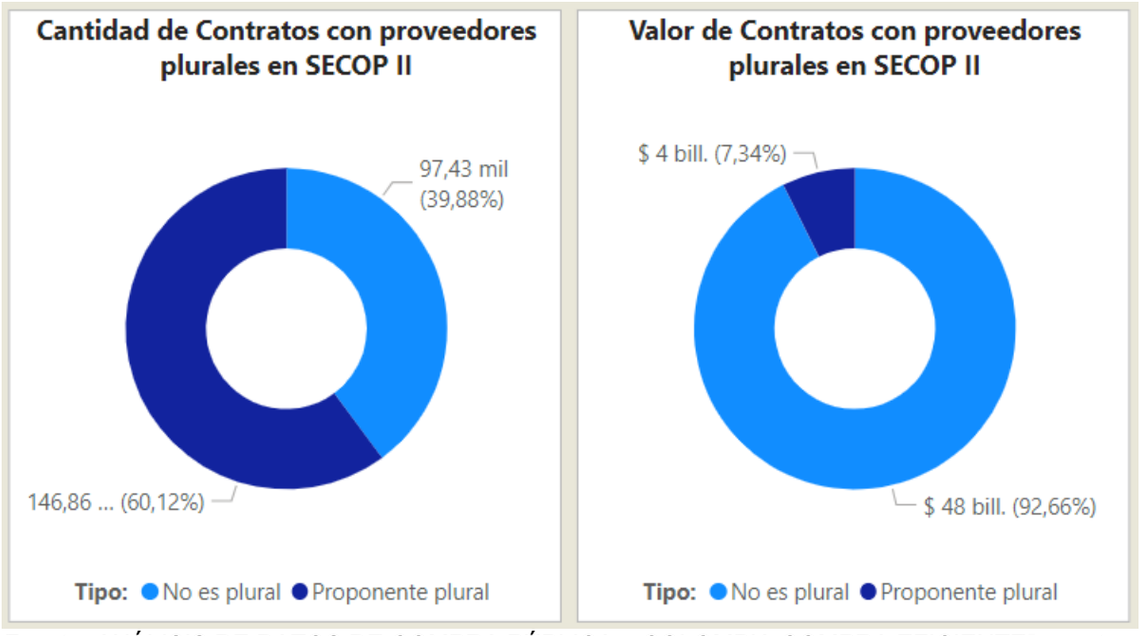
2.4 MIPYMES REGISTRADAS EN EL SECOP SEGÚN CÓDIGO UNSPSC



Fuente: ANÁLISIS DE DATOS DE COMPRA PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE[4] a corte 12/07/2023

2.5 COMPORTAMIENTO DE LA OFERTA PARA PRESENTAR PROPUESTA BAJO ALGUNA DE LAS MODALIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993. SEGÚN CÓDIGO UNSPSC

Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.



Fuente: ANÁLISIS DE DATOS DE COMPRA PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE[5] a corte 12/07/2023

2.6 COMPORTAMIENTO FINANCIERO DE LA OFERTA

Principales cuentas de las 9.000 empresas Más grandes -2021

Macrosector	No. Empresas	Participación
COMERCIO	3072	34.1%
SERVICIOS	2835	31.5%
MANUFACTURA	1735	19.3%
CONSTRUCCIÓN	766	8.5%
AGROPECUARIO	439	4.9%
MINERO–HIDROCARBUROS	153	1.7%

Fuente: SuperSociedades[6]

Principales cuentas de las 1.000 empresas Más grandes - 2020

[4] https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica
[5] https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica
[6] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf

Macrosector	No. Empresas	Participación
COMERCIO	310	31.0%
MANUFACTURA	305	30.5%
SERVICIOS	271	27.1%
CONSTRUCCIÓN	48	4.8%
MINERO-HIDROCARBUROS	43	4.3%
AGROPECUARIO	23	2.3%

Fuente: SuperSociedades[7]

Sectoriales:

▶ Los macrosectores comercio y servicios aportan la mayoría de los ingresos operacionales $138 y $122 billones, respectivamente, un total de 34.5% comercio y 30.5% servicios.

▶ La mayor rentabilidad por patrimonio y activos se presenta en los sectores comercio y agropecuario con 15.3% y 7%, respectivamente.

▶ El sector servicios es el más grande por activos con $231 billones y presenta el margen más alto, por cada $100 de ingresos obtiene $11.9 en ganancias

2.6.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 9.000 EMPRESAS MÁS GRANDES POR SECTOR Cifras Billones de Pesos



Fuente: SuperSociedades[8]

Estado de Situación Financiera:

▶ La tasa de crecimiento promedio (5 años) del patrimonio ha sido 5.17%. En 2021 fue de 4.44%.
▶ La tasa de crecimiento promedio (5 años) del activo ha sido 6.6%. En 2021 fue de 10.7%.
▶ La tasa de crecimiento promedio (5 años) del pasivo ha sido 8.35%. En 2021 fue de 18.03%.
▶ La razón de apalancamiento se encuentra en 0.9 en promedio, lo que sugiere que las empresas están usando más patrimonio (53%) que pasivo (47%), para solventar sus activos.

2.6.2 COMPARATIVO INGRESOS OPERACIONALES DE LAS EMPRESAS MÁS GRANDES POR SECTOR AÑO 2021-2020

[7] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf
[8] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf

Distribución de las 9.000 empresas por sector

Macrosector	Ingresos Operacionales	Participación
COMERCIO	$138	34.5%
SERVICIOS	$122	30.6%
MANUFACTURA	$86	21.4%
CONSTRUCCIÓN	$29	7.2%
AGROPECUARIO	$17	4.2%
MINERO-HIDROCARBUROS	$8	2.0%

Distribución de las 1.000 empresas por sector

Macrosector	Ingresos Operacionales	Participación
COMERCIO	$264	29.0%
SERVICIOS	$254	28.0%
MANUFACTURA	$222	24.4%
MINERO-HIDROCARBUROS	$136	15.0%
CONSTRUCCIÓN	$20	2.2%
AGROPECUARIO	$12	1.3%

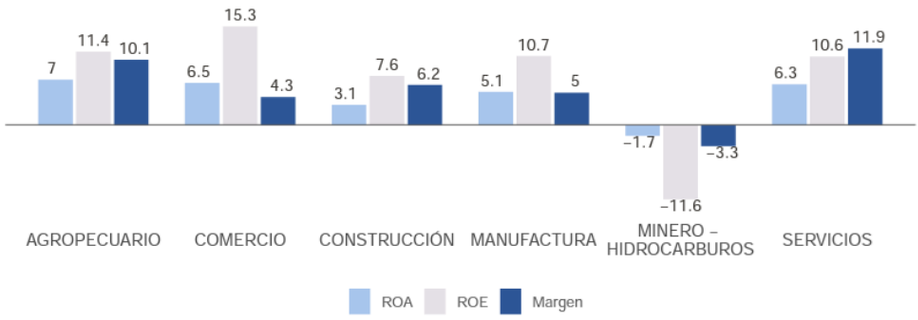
Fuente: SuperSociedades[9]

Estado de Resultado Integral:

▶ Los ingresos operacionales presentaron una variación de 28.9% en 2021; así mismo, la utilidad (Ganancia/Pérdida) varió en 120.6% en el mismo periodo

2.6.3 RENTABILIDAD POR SECTORES DE LAS 9.000 EMPRESAS MÁS GRANDES

Expresado en Cifras porcentuales



Fuente: SuperSociedades[10]

El sector servicios reporta el margen más alto, el sector agropecuario es el más rentable por activos mientras que comercio es el más rentable por patrimonio.
ROA = Ganancia (Pérdida)/Activo ROE = Ganancia (Pérdida)/Patrimonio Margen Neto = Ganancia (Pérdida)/Ingresos Operacionales

Rentabilidad:

▶ La rentabilidad del patrimonio, ROE, ha sido 6.7% en promedio en los últimos 5 años y cerró 2021 en 10.9%.
▶ La rentabilidad del activo, ROA, ha sido 3.5% en promedio en los últimos 5 años y cerró 2021 en 5.5%.
▶ El margen neto ha sido 4.9% en promedio en los últimos 5 años y cerró 2021 en 7%. Esto significa que, en consolidado, por cada $100 de ingresos se obtienen $7 de ganancia.
▶ Las pérdidas reportadas se ubicaron en $5.5 billones en 2021, lo cual significó un incremento de $3.4 billones entre 2020 y 2021. Sin embargo, se redujo en 634 el número de empresas que las declaran, pues pasó de 1464 en 2020 a 830 en 2021.

2.6.4 COMPARATIVO PRINCIPALES CUENTAS DE LAS EMPRESAS MÁS GRANDES

Principales cuentas de las 9.000 empresas

[9] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf
[10] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf

Cuenta	2019	2020	2021	Variación 2020 – 2019		Variación 2021 – 2020	
				Absoluta	Porcentual	Absoluta	Porcentual
Activos	$ 424	$ 456	$ 504	$ 31.56	7,4%	$ 48.75	10,7%
Pasivos	$ 203	$ 210	$ 248	$ 6.58	3,2%	$ 37.83	18,0%
Patrimonio	$ 221	$ 246	$ 257	$ 24.98	11,3%	$ 10.93	4,4%
Ingresos Operacionales	$ 323	$ 310	$ 400	–$ 13.17	–4,1%	$ 89.62	28,9%
Ganancia (Pérdida)	$ 17	$ 13	$ 28	–$ 4.30	–25,3%	$ 15.30	120,6%

Fuente: SuperSociedades[11]

Principales cuentas de las 1.000 empresas

Cuenta	2019	2020	2021	Variación 2020 – 2019		Variación 2021 – 2020	
				Absoluta	Porcentual	Absoluta	Porcentual
Activos	$ 1,111	$ 1,139	$ 1,304	$ 27.66	2,5%	$ 164.89	14,5%
Pasivos	$ 522	$ 546	$ 625	$ 24.38	4,7%	$ 78.93	14,5%
Patrimonio	$ 590	$ 593	$ 679	$ 3.28	0,6%	$ 85.97	14,5%
Ingresos Operacionales	$ 754	$ 697	$ 908	–$ 57.17	–7,6%	$ 211.30	30,3%
Ganancia (Pérdida)	$ 69	$ 45	$ 98	–$ 23.49	–34,1%	$ 52.17	115,1%

Fuente: SuperSociedades[12]

En un contexto de reactivación económica, donde el PIB nominal creció 17.8% en 2021, mejoró la rentabilidad de las 9000 siguientes empresas más grandes, más allá del aumento de las ganancias.

▶ Los ingresos operacionales de las 9.000 empresas crecieron 1.6 veces por encima del crecimiento económico en 2021.
▶ La actitud del empresariado colombiano, permitieron a las 9000 siguientes más grandes mantener el nivel de solvencia y apalancamiento entre 2020 y 2021.
▶ El sector Comercio volvió a ser el mayor generador de ingresos operacionales dentro de las 9000 empresas en el año 2021
▶ El principal aumento de las ganancias se presentó en el sector Servicios, el cual registró ganancias por 7.2 billones de pesos en 2021.
▶ En la región Bogotá-Cundinamarca se domicilian la mayoría de empresas, seguida por Antioquia, Costa Pacífica y Costa Atlántica; según su nivel de ingresos operacionales.

2.6.5 LA NORMA NIIF PARA LAS PYMES NECESARIA PARA INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS FINANCIEROS

La Norma *NIIF[13] para las PYMES* refleja cinco tipos de simplificaciones de las Normas NIIF completas:

- se omiten algunos temas en las Normas NIIF completas porque no son relevantes para las PYMES típicas;
- algunas opciones de políticas contables en las Normas NIIF completas no están permitidas porque las PYME disponen de un método más simplificado;
- muchos de los principios de ***reconocimiento y medición*** que se encuentran en las Normas NIIF completas se han simplificado;

[11] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf
[12] https://incp.org.co/wp-content/uploads/2022/08/Informe-SuperSociedades.pdf
[13] https://www.ifrs.org/issued-standards/ifrs-for-smes/

2.6.6 INGRESOS AÑO FISCAL 2021

Actividad Económica/departamento	Ingresos de actividades ordinarias
J6311 - Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas	**$ 2.206.364.517,00**
ANTIOQUIA	$ 96.840.211,00
ATLANTICO	$ 19.006.240,00
BOGOTA D.C.	$ 1.349.112.348,00
RISARALDA	$ 334.081.411,00
SANTANDER	$ 122.547.751,00
VALLE	$ 284.776.556,00
N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.	**$ 4.600.631.679,00**
ANTIOQUIA	$ 558.096.525,00
ATLANTICO	$ 27.908.927,00
BOGOTA D.C.	$ 2.689.426.938,00
BOLIVAR	$ 357.730.133,00
CALDAS	$ 0,00
CORDOBA	$ 64.962,00
CUNDINAMARCA	$ 336.101.415,00
MAGDALENA	$ 3.868.139,00
QUINDIO	$ 4.956.629,00
RISARALDA	$ 32.558,00
SANTANDER	$ 21.781.003,00
SUCRE	$ 245.203,00
TOLIMA	$ 503.350,00
VALLE	$ 599.915.897,00
R9101 - Actividades de bibliotecas y archivos	**$ 29.265.421,00**
ATLANTICO	$ 5.956.668,00
BOGOTA D.C.	$ 23.172.089,00
CALDAS	$ 136.664,00
Total general	**$ 6.836.261.617,00**

2.6.7 OFERTA REGISTRADA EN EL SECOP II



Prov_nombre	Valor Total Estimado	Número de Contratos
Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio	$ 3.143.868.392.737	15
UNION TEMPORAL DISTRIBUCION PROCESOS ELECTORALES 2021	$ 1.799.707.249.746	1
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE BARRANQUILLA Y LA REGIÓN CARIBE S.A.	$ 1.160.498.844.566	24
AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP	$ 1.149.398.448.818	6
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES*	$ 995.867.533.824	2
FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A.	$ 789.989.597.249	33
FONDO PARA EL FINANCIAMIENTO DEL SECTOR AGROPECUARIO	$ 728.117.416.981	11
GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR	$ 689.571.648.620	12
PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE SAS	$ 646.257.929.158	48
GOBERNACIÓN DE RISARALDA	$ 613.481.817.702	11
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO	$ 528.248.624.285	6
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA	$ 490.643.885.984	296
CONSESIONARIA NUEVA FISCALÍA SAS	$ 476.589.270.646	1
EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE BELLO	$ 449.462.802.273	19
AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGUI	$ 445.674.701.123	36
COMITÉ OLÍMPICO COLOMBIANO	$ 439.820.260.473	48
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	$ 378.310.016.726	79
FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA	$ 353.696.041.147	87
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	$ 351.867.555.434	126
Empresa Social del Estado Metrosalud	$ 344.588.063.535	81
IDEMIA IDENTITY & SECURITY SUCURSAL COLOMBIA	$ 344.339.713.395	8
UNIÓN TEMPORAL SOLUCIONES INFORMÁTICAS ELECTORALES 2018 UT SIE 2018	$ 328.786.927.210	1
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	$ 316.779.437.062	270
EMPRESA DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO	$ 314.942.303.640	42
COMFACESAR	$ 306.384.333.598	18

Fuente: ANÁLISIS DE DATOS DE COMPRA PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE[14] a corte 13/07/2023

[14] https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica

2.6.8 INDICADORES FINANCIEROS
ANALISIS ECONOMICO DE LA OFERTA

TAMAÑO DE LA MUESTRA:
Fuente Externa: 272 Empresas de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional.

DEFINICION DE LA MUESTRA:

Dado lo anterior se construye una matriz con los indicadores a solicitar en el proceso de acuerdo al decreto 1082 de 2015 y a los manuales de Colombia Compra Eficiente. Luego se agrupa la información en tablas dinámicas y se establecen rangos en las tablas resumen **para estudiar la tendencia de cada indicador** de una forma más depurada, que permita conocer la realidad de la muestra de una forma más efectiva, seleccionándose así el indicador con mayor participación en los rangos de la tabla resumen como el mínimo o máximo requerido para los requisitos habilitantes del presente proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB-., para analizar la capacidad financiera y la capacidad de organización, **analizó la tendencia** de 272 empresas en el ámbito Nacional.

INDICE DE LIQUIDEZ
Es el resultado de dividir el activo corriente sobre el pasivo corriente, a través de esta razón se basa en los activos y pasivos corrientes, se busca identificar la facilidad o dificultad de una empresa para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos, también corrientes, este índice tiene su aceptabilidad en que se puedan predecir los flujos de efectivo. Estos dos grupos del balance incluyen los siguientes conceptos: Activo corriente: dinero en caja, dinero en bancos, inversiones en valores de inmediata realización, cuentas por cobrar (clientes), inventario de materias primas, producción en proceso y producto terminado y otros activos corrientes; Pasivo corriente: proveedores, impuestos por pagar, acreedores varios, documentos por pagar a corto plazo y créditos bancarios a corto plazo.

ANALISIS DE LA MUESTRA DE LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE)

RANGO LIQUIDEZ			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
0	0,99	21	7,72%
1	1,99	123	45,22%
2	2,99	67	24,63%
3	3,99	13	4,78%
4	4,99	6	2,21%
5	5,99	14	5,15%
6	6,99	11	4,04%
7	7,99	2	0,74%
8	8,99	5	1,84%
9	9,99	4	1,47%
10	MAS	6	2,21%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 45,22% de las empresas se encuentran entre el rango de 1 y 1,99 el índice de liquidez. Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **1,71**, lo que refleja una liquidez aceptable**,** con una desviación estándar poblacional **de 0,05**

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB-.determina como índice de liquidez que **debe ser mayor o igual a 1,66**

INDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total, mide la capacidad de pago que tiene una empresa para hacer frente a sus obligaciones a largo plazo, este Índice se utilizan para diagnosticar sobre la estructura, cantidad y calidad de la deuda que tiene la empresa, así como comprobar hasta qué punto se obtiene el beneficio suficiente para soportar el costo financiero de la deuda.

ANALISIS DE LA MUESTRA DE ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL)

RANGO ENDEUDAMIENTO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
0	9,99	13	4,78%
10	19,99	16	5,88%
20	29,99	7	2,57%
30	39,99	26	9,56%
40	49,99	102	37,50%
50	59,99	41	15,07%
60	69,99	26	9,56%
70	79,99	17	6,25%
80	89.99	11	4,04%
90	99,99	8	2,94%
100	MAS	5	1,84%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 37,50% de las empresas se encuentran entre el rango de 40 y 49,99, se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,47**. Lo que refleja un endeudamiento aceptable**,** con una desviación estándar poblacional de **0,06**

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB-. determina como índice de endeudamiento que **debe ser menor o igual a 0,53**

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, está diseñado para relacionar los cargos financieros de una empresa con su capacidad para pagarlos o cubrirlos. Sirve como parámetro con respecto a la capacidad de la empresa para pagar sus intereses, cuanto más elevada sea la razón mayor serán las probabilidades de que la empresa pueda cubrir el pago de los intereses sin ningún problema.

ANALISIS DE LA RAZON DE COBERTURA DE INTERESES (UTILI.OPERAC/GASTOS DE INT)

RANGO RAZON DE COBERTURA DE INTERESES			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	7	2,57%
0	0,999	32	11,76%
1	1,99	14	5,15%
2	2,99	138	50,74%
3	3,99	7	2,57%
4	4,99	9	3,31%
5	5,99	11	4,04%
6	6,99	6	2,21%
7	7,99	9	3,31%
8	8,99	5	1,84%
9	9,99	7	2,57%
MAS	10	27	9,93%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 50,74% de las empresas se encuentran entre el rango de 2 y 2,99, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **2,63 veces,** con una desviación estándar poblacional de **0,08**

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB-.determina como índice de razón de cobertura de intereses que **debe ser mayor o igual a 2,55 veces**

ANALISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Patrimonio. Este Indicador expresa qué porciento representa la utilidad neta del valor del financiamiento de capital, o, cuantos pesos de utilidad neta genera la empresa por cada peso de financiamiento, está razón mide el rendimiento sobre la inversión, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su Patrimonio para generar ganancias**.**

ANALISIS DE LA RAZON DE RENTABILIDAD DE PATRIMONIO (UTILI. OPERAC/PATRIMONIO)

RANGO RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	98	36,03%
0	0,999	174	63,97%
1	1,99	0	0,00%
2	2,99	0	0,00%
3	3,99	0	0,00%
4	4,99	0	0,00%
5	5,99	0	0,00%
6	6,99	0	0,00%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	0	0,00%
9	9,99	0	0,00%
MAS	10	0	0,00%

INDETERMINADO	0	0,00%
SIN REGISTRO	0	0,00%

En la muestra el 63,97% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,24**, con una desviación estándar poblacional de **0,06**

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB-.determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor a 0,18**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Este indicador es el resultado de dividir la utilidad operacional sobre el Total Activo. Este Indicador mide la eficiencia en el uso de los Activos de una empresa para establecer la efectividad total de la administración y producir utilidades sobre los Activos Totales disponibles.

ANALISIS DE LA RAZON DE RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTILI. OPERAC/ACTIVO)

RANGO RENTABILIDAD DEL ACTIVO			
RANGO		CANTIDAD	PORCENTAJE
-9999,99	-0,001	115	42,28%
0	0,999	157	57,72%
1	1,99	0	0,00%
2	2,99	0	0,00%
3	3,99	0	0,00%
4	4,99	0	0,00%
5	5,99	0	0,00%
6	6,99	0	0,00%
7	7,99	0	0,00%
8	8,99	0	0,00%
9	9,99	0	0,00%
MAS	10	0	0,00%
INDETERMINADO		0	0,00%
SIN REGISTRO		0	0,00%

En la muestra el 57,72% de las empresas se encuentran entre el rango de 0 y 0,999, Se aplica media aritmética al rango de la tendencia representativa (distribución Homogénea), que proyecta **0,18**, con una desviación estándar poblacional de **0,06**

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB-.determina como índice de rentabilidad del activo que debe ser mayor a **0,12**

3 ANALISIS DE LA DEMANDA

El Análisis de la Demanda[15] es el proceso de caracterización de la necesidad, es decir, ***¿qué queremos comprar?, ¿quién genera la necesidad?,*** etc. y del análisis de gasto de la entidad, por ejemplo: el histórico de compras, análisis de gasto por categorías, etc. Su objetivo principal es entender el comportamiento de compras de la entidad, identificar las necesidades de adquisiciones futuras y reconocer oportunidades de ahorro previo bajo una visión estratégica, para tal fin las

[15] https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:7628cc9e-f3ba-40c2-9d69-665cdbfae526?viewer%21megaVerb=group-discover

Entidades Públicas a través de la Agencia Nacional de Contratación Pública, ha definido el siguiente Modelo de Abastecimiento Estratégico – MAE



Fuente: SECOP[16]

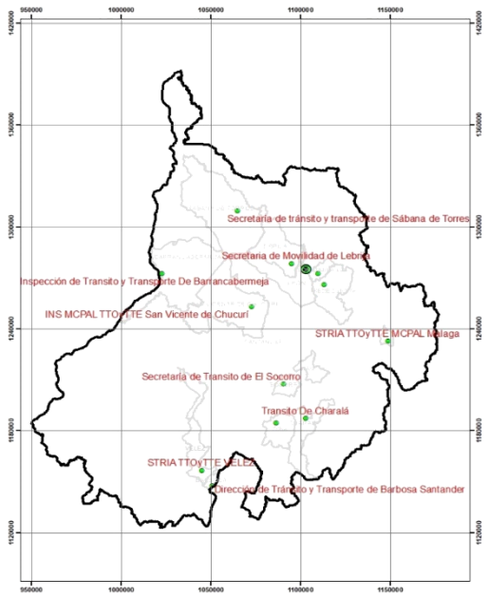
En este sentido, el MAE se convierte en la metodología que le permite a las entidades incorporar prácticas de abastecimiento estratégico para estructurar los procesos de compra pública y, así, implementar la Política de Compras y Contratación Pública.



Fuente: SECOP[17]

3.1 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LA DEMANDA POR EL SERVICIO

Mapa 1. Localización de la Demanda a Nivel de Santander



Fuente: Runt 2022

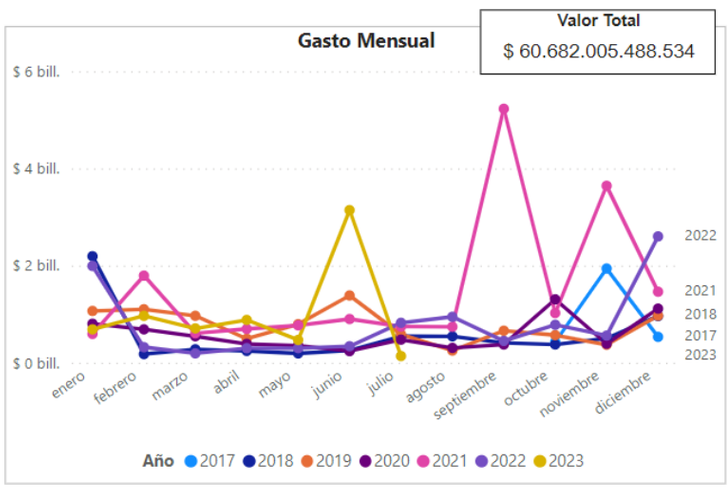
Tabla 1. Identificación de la Demanda

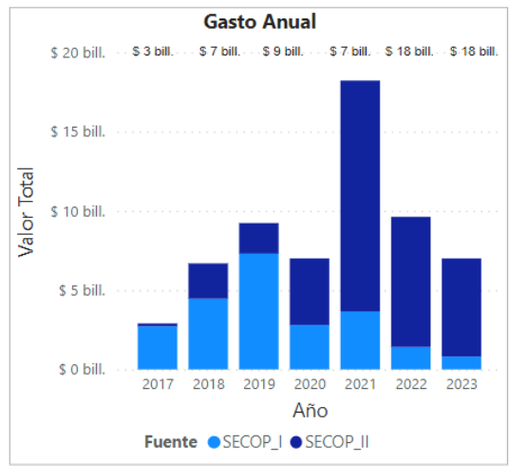
[16] NOCIONES BÁSICAS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)
[17] NOCIONES BÁSICAS DEL MODELO DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)

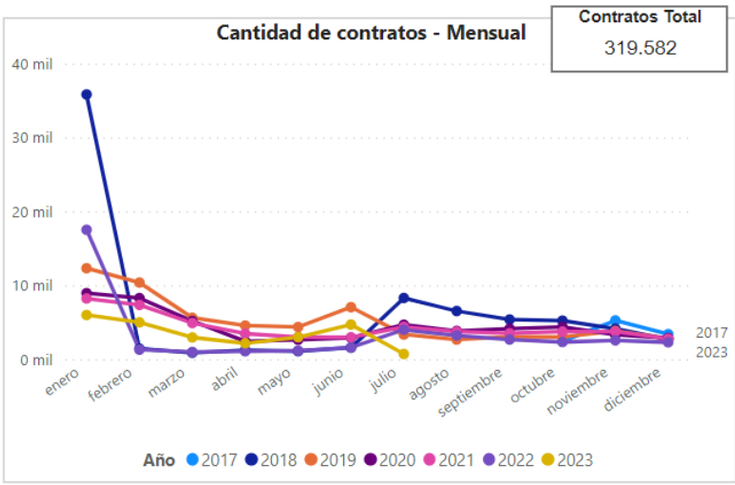
Nombre	*Dirección*	*Teléfono*	*Municipio*
DIR TTOyTTE BUCARAMANGA	KM. 4 VIA A GIRON - BUCARAMANGA	6378415	BUCARAMANGA - SANTANDER
DIR TTOyTTE FLORIDABLANCA	CALLE 9 NO. 8-14	6497871	FLORIDABLANCA - SANTANDER
INS MCPAL TTOyTTE SAN VICENTE CHUCURI	CALLE 15 NO 21 - 34. CENTRO DE ABASTOS	6254306	SAN VICENTE DE CHUCURI - SANTANDER
INSP MCPAL TTOyTTE BARBOSA/STDER	CARRERA 9 CON CALLE 6 ESQUINA	7482040	BARBOSA - SANTANDER
INSP MCPAL TTOyTTE SAN GIL	CALLE 12 NO. 9-51 FRENTE AL PARQUE PRINCIPAL	7243400	SAN GIL - SANTANDER
INSP TTOyTTE BARRANCABERMEJA	CARRERA 2 NO.50-25 SECTOR COMERCIAL	6214599	BARRANCABERMEJA - SANTANDER
INST TTOyTTE CHARALA	CARRERA 17 NO 24-11. ALCALDIA MUNICIPAL - PISO 2	7258372	CHARALA - SANTANDER
STARIA TTO Y MOVILIDAD DEL MCPIO DE LEBRIJA	CLL 11 8 59	6567100	LEBRIJA - SANTANDER
STRIA MCPAL TTOyTTE GIRON	CALLE 58 4-71 URBA. VEGAS VILLAMIZAR A 300 MTS DE CENFER EJE VIAL GIRON	6917272	GIRON - SANTANDER
STRIA TTOyMOV PIEDECUESTA/SANTANDER	AUTOPISTA BUCARAMANGA PIEDECUESTA FRENTE AL ICP	6563146	PIEDECUESTA - SANTANDER
STRIA TTOyTTE MCPAL DE OIBA	CALLE 10 N 6-36	7173285	OIBA - SANTANDER
STRIA TTOyTTE MCPAL EL SOCORRO	CARRERA 15 NO. 15-18	7272579	SOCORRO - SANTANDER
STRIA TTOyTTE MCPAL MALAGA	CALLE 12 NO. 8-51	6615339	MALAGA - SANTANDER
STRIA TTOyTTE VELEZ	CALLE 9 NO. 1 - 87	7564990	VELEZ - SANTANDER

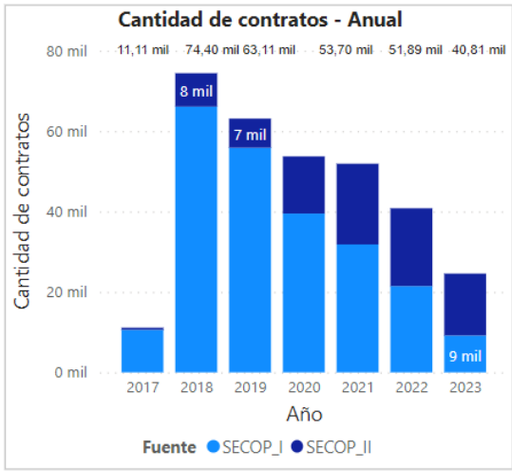
Fuente: Runt 2023

3.2 HISTORICO DE COMPRAS Y SIMILARES DE OTRAS ENTIDADES









Fuente: Análisis de la Demanda - Análisis De Datos De Compra Pública – Colombia Compra Eficiente[18] a corte 12/07/2023

3.3 RECURSOS DESTINADOS PARA LA COMPRA DEL SERVICIO POR LAS ENTIDADES PUBLICAS

Año	2022		2023			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia		Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8010 - Servicios de asesoria de gestion	**133.170**	**14,78%**	**23412**	**$ 6.682.093.181.978**	**11,01%**	**305514**	**$ 55.120.361.134.201**	**90,83%**
801016 - Gerencia de proyectos	790.035	8,80%	9111	$ 5.037.040.552.818	8,30%	**107076**	**$ 33.477.432.683.578**	**55,17%**
801015 - Servicios de consultoria de negocios y administracion corporativa	343.135	5,98%	14301	$ 1.645.052.629.161	2,71%	**198438**	**$ 21.642.928.450.623**	**35,67%**
8111 - Servicios informaticos	**537.862**	**0,32%**	**647**	**$ 108.121.657.236**	**0,18%**	**7739**	**$ 3.706.165.394.454**	**6,11%**
811120 - Servicios de datos	400.466	0,31%	626	$ 101.676.224.688	0,17%	**7178**	**$ 3.647.470.843.036**	**6,01%**
811119 - Sistemas de recuperacion de informacion	137.396	0,02%	21	$ 6.445.432.548	0,01%	**561**	**$ 58.694.551.418**	**0,10%**
4323 - Software	**974.616**	**0,47%**	**254**	**$ 145.363.325.476**	**0,24%**	**3317**	**$ 1.132.642.178.052**	**1,87%**
432323 - Software de consultas y gestion de datos	989.650	0,39%	188	$ 138.324.078.980	0,23%	**2423**	**$ 914.337.627.741**	**1,51%**
432322 - Software de gestion de contenidos	964.370	0,03%	42	$ 3.746.222.173	0,01%	**535**	**$ 144.543.872.997**	**0,24%**
432330 - Software de entorno operativo	020.596	0,05%	24	$ 3.293.024.323	0,01%	**359**	**$ 73.760.677.314**	**0,12%**
7813 - Almacenaje	**324.278**	**0,29%**	**246**	**$ 66.027.590.287**	**0,11%**	**3012**	**$ 722.836.781.827**	**1,19%**
781318 - Bodegaje y almacenamiento especializado	181.265	0,25%	110	$ 59.400.323.454	0,10%	**1397**	**$ 527.259.113.670**	**0,87%**
781316 - Almacenamiento de bienes generales	143.012	0,04%	136	$ 6.627.266.833	0,01%	**1615**	**$ 195.577.668.158**	**0,32%**
Total	**969.925**	**15,86%**	**24559**	**$ 7.001.605.754.977**	**11,54%**	**319582**	**$ 60.682.005.488.534**	**100,00%**

Fuente: ANÁLISIS DE DATOS DE COMPRA PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE[19] a corte 12/07/2023

3.4 RELACION DE CONTRATOS

3.4.1 OTRAS ENTIDADES

Objeto	Contratar los servicios archivísticos integrales y especializados para el depósito, custodia, administración, consultas, préstamos, envíos, transporte de documentos que conforman la totalidad del archivo central (relevo de responsabilidad), organización de archivos trasferidos y ubicados en (Bogotá), procesos de valoración de documental de archivo ubicados en custodia y procesos de digitalización e indexación de documentos de conservación total, de conformidad con las especificaciones técnicas d
Cuantia	$3,809,665,561
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigudad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	DEFENSORÍA DEL PUEBLO
Estado	Convocado
Tipo	Licitación Pública

[18] https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica

[19] https://www.colombiacompra.gov.co/content/analisis-de-datos-de-compra-publica

Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema
Fecha de Detección	2022-11-24 20:59:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.3568312
Número del Proceso	LIC-3-2022
Fecha	2022-11-24
Última Revisión	2022-11-25

Objeto	"ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICA E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICO DE LOS ARCHIVOS DEL MUNICIPIO CON LAS ADECUACIONES CORRESPONDIENTES, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY NACIONAL DE ARCHIVOS Y EN PRO DE LA CONSERVACIÓN, ORGANIZACIÓN, CUSTODIA, BÚSQUEDA, LOCALIZACIÓN, PRODUCCIÓN NATIVA ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS, CONTROL DE ACCESO Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA EL EFECTIVO SERVICIO PÚBLICO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD DEL MUNICIPIO DE YALÍ (ANTIOQUIA)"
Cuantia	$274,700,960
Vigencia	Se recomienda participar antes de: 2023-03-30
Entidad	ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE YALI
Estado	Convocado
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Sin Especificar
Fecha de Detección	2023-03-09 09:18:14
Cód. Secop 1	23-11-13540796
Número del Proceso	SA-MC-PSP-001- 2023
Fecha	2023-03-10
Última Revisión	2023-03-12

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, VALORACIÓN DOCUMENTAL, E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ASOCIADOS AL ARCHIVO MUNICIPAL DE ZIPAQUIRÁ
Cuantia	$120,000,000
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigudad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	ALCALDIA MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA
Estado	Convocado

Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema
Fecha de Detección	2023-01-18 21:09:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.3789984
Número del Proceso	SAMC-049-2022 (Manifestacin de inters (Menor Cuanta)) (Presentacin de oferta)
Fecha	2023-01-18
Última Revisión	2023-01-19

Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS Y EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS DOCUMENTALES DEL FONDO ACUMULADO CON FINES DE ELABORACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL HUILA
Cuantia	$722,485,000
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigudad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	GOBERNACION DEL HUILA
Estado	Expresión de Interés
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema
Fecha de Detección	2022-11-22 22:19:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.3558474
Número del Proceso	SGSAMECCS0013-22 (Manifestacin de inters (Menor Cuanta))
Fecha	2022-11-22
Última Revisión	2022-11-23

Objeto	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD QUE REQUIERA EL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S.
Cuantia	$62,955,295
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	CESAR - SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR SIVA S.A.S.
Estado	Celebrado
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)

Tipo de Fecha	Fecha de Celebración del Primer Contrato
Fecha de Detección	2022-04-21 22:18:29
Cód. Secop 1	22-11-13037309
Número del Proceso	SAMC-005-2022
Fecha	2022-05-23
Última Revisión	2022-04-22

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PGD Y DEMÁS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL NECESARIOS PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Cuantia	$199,976,520
Vigencia	Este proceso ya no está vigente por antigudad. Lo más probable es que no esté aceptando aplicantes nuevos.
Entidad	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA
Estado	Convocado
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Fecha de Carga en el Sistema
Fecha de Detección	2021-09-14 18:00:00
Cód. Secop 2	CO1.NTC.2247941
Número del Proceso	DTTF-SAMC-003-2021 (Manifestacin de inters (Menor Cuanta)) (Presentacin de oferta)
Fecha	2021-09-14
Última Revisión	2021-09-14

Objeto	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS PARA LA REVISIÓN, TRASLADO Y ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS PARA EL ÁREA DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL MUNICIPIO DEL CARMEN DE CHUCURI INCLUIDO DOTACIÓN DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ORGANIZACIÓN Y NORMAL FUNCIONAMIENTO
Cuantia	$195,000,000
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	SANTANDER - ALCALDÍA MUNICIPIO DE EL CARMEN DE CHUCURÍ
Estado	Celebrado
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Fecha de Celebración del Primer Contrato
Fecha de Detección	2019-10-23 07:18:07

Cód. Secop 1	19-11-10002981
Número del Proceso	SAMC ALM 011 2019
Fecha	2019-11-22
Última Revisión	2021-03-13

Objeto	PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LOS PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 594 DE 2000 (LEY GENERAL DE ARCHIVOS) Y AL DECRETO 1080 DE 2015 DE LA FUNCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
Cuantia	$232,832,000
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	CUNDINAMARCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE FUNZA
Estado	Celebrad
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Fecha de Celebración del Primer Contrato
Fecha de Detección	2019-07-19 07:18:48
Cód. Secop 1	19-11-9715653
Número del Proceso	SAMC-012-2019
Fecha	2019-08-08
Última Revisión	2021-05-05

Objeto	CONTRATAR LOS SERVICIOS PARA LA INTERVENCION DEL FONDO DOCUMENTAL ACUMULADO, ARCHIVOS DE GESTIÒN, DIGITALIZACIÒN Y ELABORACIÒN DE INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LURUACO- ATLÀNTICO.
Cuantia	$230,985,092
Vigencia	Proceso asignado o cerrado. No se aceptan nuevos aplicantes.
Entidad	ATLÁNTICO - ALCALDÍA MUNICIPIO DE LURUACO
Estado	Celebrado
Tipo	Selección Abreviada de Menor Cuantía (Ley 1150 de 2007)
Tipo de Fecha	Fecha de Celebración del Primer Contrato
Fecha de Detección	2019-11-07 07:18:21
Cód. Secop 1	19-11-10045457
Número del Proceso	SA-010-2019
Fecha	2019-12-06

Última Revisión	2021-02-02

Fuente: https://colombialicita.com/

3.5 OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

La Entidad podrá escoger algunos de los siguientes códigos:

Clase	Descripción de la Clase
43231500	Software Funcional especifico de la Empresa
80111600	Servicios de Gestión Servicios Profesionales de empresa y servicios administrativos
80161500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
80161600	Supervisión de instalaciones de negocios
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
43232200	Software de gestión de contenidos
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43233000	Software de entorno operativo
78131600	Almacenamiento de bienes generales
78131800	Bodegaje y almacenamiento especializado
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81111900	Sistemas de recuperación de información
81112000	Servicios de datos

3.6 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de contratación es la licitación pública, que deberá adelantarse conforme a lo previsto por el numeral 2, artículo 2 de la ley 1150 de 2007, ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes que lo regulen.

3.7 TRATADOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES APLICABLES

Dispuesto en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021 de Colombia Compra Eficiente.

Algunas de las disposiciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incorporadas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 como, por ejemplo, las modalidades de selección, las reglas de publicidad en el SECOP, los Planes Anuales de Adquisiciones y los avisos de convocatoria, así como la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipymes. De igual forma, los Acuerdos Comerciales también establecen reglas adicionales relacionadas, por ejemplo, con el Trato Nacional y con los plazos mínimos para la presentación de las ofertas.

De otra parte, debe señalarse que, algunas Entidades Estatales, que cuentan con un régimen especial de contratación, deben hacer ajustes a sus Manuales de Contratación para la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales, ya que puede que estos sean aplicables a sus Procesos de Contratación.

3.8 APLICACIÓN DE LOS ACUERDOS COMERCIALES PARA ENTIDADES ESTATALES DEL NIVEL MUNICIPAL

A. Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales

Los municipios están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas a aquellos proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

B. Valores

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.028.247.507 COP y (ii) para servicios de construcción desde $25.706.187.670 COP.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.021.836.954 COP y (ii) para servicios de construcción desde $25.545.923.858 COP.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC (EFTA) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $947.235.394 COP y (ii) para servicios de construcción desde $23.680.884.850 COP.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.825.530.678 COP y (ii) para servicios de construcción desde $25.725.714.885 COP.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $938.656.236 COP y (ii) para servicios de construcción desde $23.466.405.900 COP.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Nota: *Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.*

C. Excepciones

El presente anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal.

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.
Triángulo Norte	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.
	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59.
Unión Europea Reino Unido e Irlanda del Norte		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.
Israel		1,3,4,5,7,8,11,12,13,14,15,16,19,28,29,32,34,35,37.

3.9 ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes acuerdos comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	$25.706.187.670	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61.	NO
	México	NO	-		NO
	Perú	SI	$25.706.187.670		NO
Canadá		NO	-	-	NO
Chile		SI	$25.454.923.858	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47.	NO
Corea		NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	$25.725.714.885	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58.	NO
Estados Unidos		NO	-	-	NO

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Estados AELC		SI	$23.680.884.850	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37.	NO
México		NO	-	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Limite menor cuantía entidad	-	SI
	Guatemala	SI	Limite menor cuantía entidad	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59.	SI
	Honduras	NO	-	-	NO
Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte)		SI	$23.466.405.900	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57.	NO
Israel		NO	-	-	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un acuerdo comercial que cubra el proceso de contratación.

Adicionalmente, los proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

3.10 PRECIOS ESPERADOS

El presente proceso de contratación se realiza en el marco del proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRASNPORTE DE BARRANCABERMEJA" inscrito en el Banco de programas y proyectos municipal, en coherencia con los postulados del Plan de Desarrollo 2024 - 2027, con el No BPIN 2024680810023.

3.11 PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION

Las actividades para contratar se enmarcan en lo establecido en el plan de desarrollo municipal 2024 -2027 y en las metas de los proyectos de inversión y lo establecido en el proyecto de inversión denominado "FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA INSPECCION DE TRANSITO Y TRASNPORTE DE BARRANCABERMEJA inscrito en el Banco de programas y proyectos municipal, en coherencia con los postulados del Plan de Desarrollo 2024 -2027.

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, para el desarrollo de la Selección abreviada menor cuantía, dispone de un presupuesto oficial estimado según banco de proyectos el cual asciende a la suma de **OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 80.666.133),** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos de obra y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, estimado en el proyecto.
La presente contratación será por precios unitarios, razón por la cual y atendiendo lo preceptuado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, corresponde en el presente estudio presentar los cálculos de presupuesto en la estimación de los precios, motivo por el cual La Inspección

de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja -ITTB publicará el cuadro anexo al presente estudio de los detalles del presupuesto del contrato.



CESAR AUGUSTO GUZMAN AREIZA
Director ITTB

Proyecto Aspectos Tecnicos
ROGER ORTIZ DORIA
Almacén General ITTB

Véase Anexos

ANEXO 1
MILES DE PESOS

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
1	PAPELES Y CORRUGADOS ANDINA SA	12.078.841	17.820.250	6.749.519	7.759.283	10.060.967	7.844.123	1.082.489
2	OCCIDENTAL DE EMPAQUES S.A.	42.066.097	60.480.697	34.771.612	47.772.282	12.708.415	3.222.283	444.675
3	GRAFICAS JAIBER SAS	13.200.029	13.696.004	9.462.329	9.462.329	4.233.675	1.067.032	147.250
4	MM PACKAGING COLOMBIA SAS	9.881.641	75.318.027	3.756.710	11.212.226	64.105.801	230.739	31.842
5	FABRICA DE BOLSAS DE PAPEL UNIBOL SAS	790.225	35.897.638	252.640	3.056.255	32.841.383	308.237	42.537
6	KIMBERLY CLARK ANTIOQUIA GLOBAL LTDA	24.265.976	36.125.162	6.377.658	47.822.838	7.697.676	936.028	129.172
7	PILOTO SAS	14.619.069	14.619.069	14.029.610	14.029.610	589.459	802.759	110.781
8	GB BIOPACOL ANDINA SAS	17.610.474	34.991.708	4.740.168	7.168.554	27.823.154	4.754.707	656.150
9	CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA S.A.S.	40.812.113	44.780.243	30.382.097	30.382.097	14.398.146	7.151.367	986.889
10	"FAMILIA DEL PACIFICO S.A.S "	9.134.571	22.167.581	12.980.612	16.468.468	5.699.113	1.173.234	161.906
11	PAPELES DEL CAUCA SA VIGILADA PAPELES DEL CAUCA SA	243.926.562	275.498.918	89.408.182	93.283.604	182.215.314	42.242.424	5.829.455
12	INGENIERIA GRAFICA SA	108.634.466	119.245.742	57.957.524	70.245.842	48.999.900	28.858.817	3.982.517
13	ALIANZA GRAFICA SA	2.394.589	3.396.467	89.234	454.420	2.942.047	88.103	12.158
14	INDUGRAFICAS S.A.S.	29.403.751	29.433.384	16.871.963	25.944.991	3.488.393	1.592.315	219.739
15	SANTILLANA SISTEMAS EDUCATIVOS LTDA	36.264.561	86.062.484	16.839.223	49.188.154	36.874.330	6.363.149	878.115
16	integrafic de occidente SA	66.533.088	67.634.502	47.755.864	55.452.725	12.181.777	3.930.700	542.437
17	ALUPACK SAS	2.375.615	7.590.039	2.722.414	6.569.249	1.020.790	230.585	31.821
18	DISTRIBUIDORA Y EDITORA RICHMOND SA	3.419.089	10.643.239	123.019	470.075	10.173.164	56.034	7.733
19	COLOMBIANA TISSUE SAS	16.514.164	38.646.234	32.054.589	34.821.113	3.825.121	5.040.433	695.580
20	ENVASES PUROS INTERNATIONAL PAPER LTDA	43.044.092	47.888.452	17.609.612	17.931.708	29.956.744	4.193.090	578.646
21	CORRUGADORA Y MAQUILADORA DE LA COSTA S.AS	10.722.148	11.034.317	7.712.129	7.821.559	3.212.758	49.987	6.898
22	REDOX COLOMBIA SAS	15.274.008	25.700.072	12.693	12.693	25.687.379	3.233.390	446.208
23	TAG Cadena SAS	228.664.404	454.695.619	310.152.773	345.682.880	109.012.739	52.266.222	7.212.739
24	C. Y P. DEL R. S.A	54.197.055	172.937.337	25.696.785	132.887.730	40.049.607	20.726.423	2.860.246
25	EDICIONES FONDO DE CULTURA ECONOMICA SAS	267.850.762	285.754.283	207.648.615	207.757.680	77.996.603	60.658	8.371

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
26	PRINTER COLOMBIANA S.A.S	43.809.340	73.280.791	17.620.427	20.078.911	53.201.880	32.164.921	4.438.759
27	DVALOR SAS	8.201.431	8.593.666	2.170.759	2.170.759	6.422.907	2.782.378	383.968
28	CORRUGADOS DEL DARIEN SA	11.059.768	92.522.280	13.835.882	16.182.791	76.339.489	8.356.141	1.153.147
29	Corrugados del Darien S.A.S.	2.953.140	3.132.690	292.539	2.630.914	501.776	20.492	2.828
30	EDUCACTIVA S.A.S.	6.578.741	22.156.324	6.561.549	13.657.432	8.498.892	3.128.061	431.672
31	SCRIBE COLOMBIA S.A.S	1.407.792	152.415.489	1.205.204	1.213.941	151.201.548	7.173.148	989.894
32	PHOENIX PAPER PACKAGING COLOMBIA SAS	580.525.339	5.559.115.052	329.024.134	2.207.273.755	3.351.841.297	1.518.397.975	209.538.921
33	CARTONERA NACIONAL S.A.	4.109.842	5.642.861	1.671.289	2.867.085	2.775.776	1.318.157	181.906
34	TECNOSUR S.A.S.	11.725.917	19.966.437	4.750.176	5.206.699	14.759.738	10.292.431	1.420.355
35	OBERTHUR TECHNOLOGIES LTDA	15.743.341	18.548.677	18.365.119	18.442.692	105.985	18.686	2.579
36	PAPELES PRIMAVERA S. A.	2.284.265	23.295.483	6.044.621	14.075.074	9.220.409	78.309	10.807
37	INTERNACIONAL K EDITORES S.A.S.	29.760.161	30.990.768	3.922.037	13.934.402	17.056.366	5.971.562	824.076
38	SONOCO DE COLOMBIA LTDA	16.657.056	47.726.621	9.223.533	33.758.209	13.968.412	82.193	11.343
39	INMCOR IMPRESORES SAS	732.708	734.675	276.547	666.868	67.807	2.069	286
40	PROTISA COLOMBIA SA	4.128.469	9.524.394	7.648.299	8.762.181	762.213	1.360.877	187.801
41	GOLDEN BRIDGE CORP S.A.S.	50.634.331	56.189.822	31.107.497	31.107.497	25.082.325	248.314	34.267
42	PEARSON EDUCACION DE COLOMBIA SAS	198.638.418	262.801.452	144.893.299	200.320.373	62.481.079	6.959.248	960.376
43	TANN COLOMBIANA S.A.	14.183.439	16.281.824	14.902.906	14.902.906	1.378.918	652.708	90.074
44	ESCALA IMPRESORES SAS	397.161.009	642.599.976	246.562.084	404.540.768	238.059.208	62.847.015	8.672.888
45	QUAD GRAPHICS COLOMBIA SAS	17.517.036	33.348.731	14.464.944	20.998.861	12.349.870	5.523.584	762.255
46	INDUSTRIA GRAFICA LATINOAMERICA S.A.S	1.137.157	4.421.964	614.331	1.542.500	2.879.464	162.131	22.374
47	LEGISLACION ECONOMICA S.A. LEGIS S.A.	101.322.478	27.315.160	79.728.124	79.753.662	25.140.014	3.247.342	448.133
48	PAPELES Y CORRUGADOS ANDINA SA	12.078.841	88.707.313	6.749.519	7.759.283	10.060.967	7.844.123	1.082.489
49	OCCIDENTAL DE EMPAQUES S.A.	42.066.097	95.836.190	34.771.612	47.772.282	12.708.415	3.222.283	444.675
50	GRAFICAS JAIBER SAS	13.200.029	21.883.562	9.462.329	9.462.329	4.233.675	1.067.032	147.250

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
51	MM PACKAGING COLOMBIA SAS	9.881.641	18.369.299	3.756.710	11.212.226	64.105.801	230.739	31.842
52	FABRICA DE BOLSAS DE PAPEL UNIBOL SAS	790.225	107.352.886	252.640	3.056.255	32.841.383	308.237	42.537
53	KIMBERLY CLARK ANTIOQUIA GLOBAL LTDA	24.265.976	45.844.419	6.377.658	47.822.838	4.697.676	936.028	129.172
54	PILOTO SAS	14.619.069	6.816.420	14.029.610	14.029.610	589.459	802.759	110.781
55	GB BIOPACOL ANDINA SAS	17.610.474	23.869.531	4.740.168	7.168.554	27.823.154	4.754.707	656.150
56	CENGAGE LEARNING DE COLOMBIA S.A.S.	40.812.113	46.398.528	30.382.097	30.382.097	14.398.146	7.151.367	986.889
57	"FAMILIA DEL PACIFICO S.A.S "	9.134.571	34.913.663	12.980.612	16.468.468	5.699.113	1.173.234	161.906
58	INGENIERIA GRAFICA SA	108.634.466	51.563.049	57.957.524	70.245.842	48.999.900	28.858.817	3.982.517
59	ALIANZA GRAFICA SA	2.394.589	14.113.750	89.234	454.420	2.942.047	88.103	12.158
60	INDUGRAFICAS S.A.S.	29.403.751	37.796.954	16.871.963	25.944.991	3.488.393	1.592.315	219.739
61	SANTILLANA SISTEMAS EDUCATIVOS LTDA	36.264.561	20.653.843	16.839.223	49.188.154	36.874.330	6.363.149	878.115
62	integrafic de occidente SA	66.533.088	74.302.572	47.755.864	55.452.725	12.181.777	3.930.700	542.437
63	ALUPACK SAS	2.375.615	233.965.939	2.722.414	6.569.249	1.020.790	230.585	31.821
64	DISTRIBUIDORA Y EDITORA RICHMOND SA	450.934	76.221.677	340.945	470.075	10.173.164	40.783	5.628
65	COLOMBIANA TISSUE SAS	16.514.164	123.113.652	32.054.589	34.821.113	3.825.121	5.040.433	695.580
66	ENVASES PUROS INTERNATIONAL PAPER LTDA	43.044.092	158.365.081	17.609.612	17.931.708	29.956.744	4.193.090	578.646
67	CORRUGADORA Y MAQUILADORA DE LA COSTA S.AS	10.722.148	805.580.391	7.712.129	7.821.559	3.212.758	49.987	6.898
68	REDOX COLOMBIA SAS	15.274.008	7.964.197	12.693	12.693	25.687.379	3.233.390	446.208
69	EDITORIAL SANTILLANA SAS	47.816.000	68.639.823	51.899.000	51.899.000	2.330.000	6.202.000	855.876
70	PROCESADORA Y DISTRIBUIDORA DE PAPELES S.A.S ZONA FRANCA	99.840.457	25.834.491	15.259.759	121.183.700	89.873.282	9.530.707	1.315.238
71	TAG Cadena SAS	228.664.404	10.041.909	310.152.773	345.682.880	109.012.739	52.266.222	7.212.739
72	C. Y P. DEL R. S.A	54.197.055	165.131.846	25.696.785	132.887.730	40.049.607	20.726.423	2.860.246
73	EDICIONES FONDO DE CULTURA ECONOMICA SAS	267.850.762	8.081.192	207.648.615	207.757.680	77.996.603	60.658	8.371
74	PRINTER COLOMBIANA S.A.S	43.809.340	67.554.740	17.620.427	20.078.911	53.201.880	32.164.921	4.438.759
75	DVALOR SAS	8.201.431	29.129.235	2.170.759	2.170.759	6.422.907	2.782.378	383.968

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
76	EDUCACTIVA S.A.S.	6.578.741	17.025.637	6.561.549	13.657.432	8.498.892	3.128.061	431.672
77	SCRIBE COLOMBIA S.A.S	1.407.792	262.102.893	1.205.204	1.213.941	151.201.548	7.173.148	989.894
78	PHOENIX PAPER PACKAGING COLOMBIA SAS	580.525.339	35.371.631	329.024.134	2.207.273.755	3.351.841.297	8.397.975	1.158.921
79	CARTONERA NACIONAL S.A.	4.109.842	324.837.044	1.671.289	2.867.085	2.775.776	1.318.157	181.906
80	TECNOSUR S.A.S.	11.725.917	4.586.833	4.750.176	5.206.699	14.759.738	10.292.431	1.420.355
81	OBERTHUR TECHNOLOGIES LTDA	15.743.341	38.313.978	18.365.119	18.442.692	105.985	18.686	2.579
82	PAPELES PRIMAVERA S. A.	2.284.265	47.167.019	6.044.621	14.075.074	9.220.409	8.309	1.147
83	PRODUCTOS FAMILIA CAJICA SAS	1.970.150	84.126.729	543.008	2.815.882	1.939.968	588.416	81.201
84	INTERNACIONAL K EDITORES S.A.S.	29.760.161	1.993.178	3.922.037	13.934.402	17.056.366	5.971.562	824.076
85	SONOCO DE COLOMBIA LTDA	16.657.056	188.340.156	9.223.533	33.758.209	13.968.412	82.193	11.343
86	INMCOR IMPRESORES SAS	732.708	2.399.100	276.547	666.868	67.807	2.069	286
87	PROTISA COLOMBIA SA	4.128.469	1.542.555.751	7.648.299	8.762.181	762.213	1.360.877	187.801
88	GOLDEN BRIDGE CORP S.A.S.	50.634.331	62.469.836	31.107.497	31.107.497	25.082.325	248.314	34.267
89	PEARSON EDUCACION DE COLOMBIA SAS	198.638.418	26.028.937	144.893.299	200.320.373	62.481.079	6.959.248	960.376
90	TANN COLOMBIANA S.A.	14.183.439	38.012.007	14.902.906	14.902.906	1.378.918	652.708	90.074
91	ESCALA IMPRESORES SAS	397.161.009	612.218.018	246.562.084	404.540.768	238.059.208	62.847.015	8.672.888
92	QUAD GRAPHICS COLOMBIA SAS	17.517.036	44.195.999	14.464.944	20.998.861	12.349.870	5.523.584	762.255
93	INDUSTRIA GRAFICA LATINOAMERICA S.A.S	1.137.157	48.908.229	614.331	1.542.500	2.879.464	162.131	22.374
94	GRAFIQ EDITORES SAS	12.336.219	19.083.234	170.979	9.419.220	2.916.999	33.088	4.566
95	ETICOLOR S.A.	14.831.534	46.114.988	27.449.316	32.363.429	28.583.093	3.404.647	469.841
96	ENTUCAR DEL CARIBE S.A.S.	1.439.313	1.101.700	234.902	637.109	1.903.904	439.635	60.670
97	LATIN AMERICAN BOOK COMPANY SAS	2.695.602	6.210.613	3.998.046	3.998.046	4.908.169	385.446	53.192
98	CORRUGADOS DE COLOMBIA SAS	121.610	9.470.534	8.286	160.181	9.431.963	1.651	228
99	EDICIONES COLOMBO ESPAÑOLAS SAS	17.229	3.156.793	3.148.934	3.148.934	25.088	35.148	4.850
100	IINTER AMERICAN DIVISION PUBLISHING ASSOCIATION INC	11.966.034	6.546.025	12.317.813	12.477.380	6.034.679	1.476.008	203.689

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
101	INTERGRAFICAS S.A.	57.599.490	165.861	50.642.918	52.915.067	4.850.284	1.295.805	178.821
102	IMPRESOS RICHARD LTDA	39.577.381	2.098.781	8.903.835	8.965.012	32.711.150	263.450	36.356
103	COMPAÑIA PAPELERA NACIONAL S A S	4.702.690	2.648.339	6.746.570	6.746.570	604.459	392.995	54.233
104	CARTONERIA INDUSTRIAL SAS INDUCARTON	4.007.610	1.786.466	3.526.392	3.526.392	2.267.684	22.089	3.048
105	EDITORIAL LIBROS Y LIBROS S.A.	2.980.969	6.214.503	155.956	1.223.874	7.971.598	174.721	24.111
106	OFFSET GRAFICO EDITORES S.A.	4.952.751	58.123.703	617.106	18.238.628	44.837.826	117.307	16.188
107	ALVILLA S.A.S.	1.727.560	1.250.201	743.535	2.214.345	763.416	245.872	33.930
108	COMERCIALIZADORA SM SA	510.399	4.145.975	2.007.256	3.674.434	981.940	54.581	7.532
109	COMERCIAL PAPELERA SA	17.435.869	6.311.934	6.579.512	6.579.512	17.168.291	2.874.670	396.704
110	IMPRESOS EL DIA S.A.S.	5.363.574	1.171.356	1.812.031	4.891.873	1.643.057	24.569	3.391
111	MULTICARTON SAS	4.288.812	2.580.087	1.617.241	2.158.059	4.710.840	345.143	47.630
112	TECNOPRES GRAFICA SA	2.551.828	8.327.692	215.152	2.443.650	8.435.870	21.662	2.989
113	MARION S.A.S.	2.105.717	4.635.327	1.025.140	1.373.372	5.367.672	903.117	124.630
114	SERVIBARRAS S.A.S	41.995.357	6.489.951	32.132.680	44.163.452	4.321.856	3.437.683	474.400
115	LEYER EDITORES LTDA	1.097.626	10.181.956	1.386.447	3.944.132	7.335.450	573.629	79.161
116	LA IMPRENTA EDITORES S.A	3.638.323	296.040	686.111	686.111	3.248.252	1.270.595	175.342
117	VIAPPIANI DE COLOMBIA S.A.S	9.346.641	4.002.349	4.874.473	9.559.061	3.789.929	2.131.809	294.190
118	BOOKS SERVICES COMPANY S.A.S.	9.735.514	81.807.741	509.350	7.140.662	84.402.593	2.603.025	359.217
119	LITOPRINT SA	5.331.624	3.009.615	2.660.460	3.956.835	4.384.404	2.203.547	304.089
120	PAPELERIA NORMA SA	5.293.822	332.582	3.320.659	3.377.939	2.248.465	847.154	116.907
121	ILITOGRAFIA DUGOM LIMITADA	3.866.582	19.640.875	11.073.669	13.567.868	9.939.589	2.730.488	376.807
122	EDITORIAL MAGISTERIO SAS	7.722.998	74.118	3.930.043	4.666.567	3.130.549	2.082.950	287.447
123	PRODUSA LINEA INTIMA Y COSMETICA S.A.	1.251.112	6.005.222	567.233	2.388.580	4.867.754	92.714	12.795
124	ZETTA CAJAS Y CARPETAS SA	216.750	4.712	166.885	166.885	54.577	3.507	484
125	EDICIONES SM SA	250.129	96	233.688	233.688	16.537	49.977	6.897

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
126	COMERCIALIZADORA DEPAPELES Y CARTON	360.786	30.402.237	1.396.124	10.877.891	19.885.132	83.644	11.543
127	MOLANO LONDOÑO E HIJOS LTDA	3.272.702	10.104.788	6.245.242	10.930.511	2.446.979	1.585.175	218.754
128	LUKAS EDITORES S.A.S.	468.654	14.375	83.749	83.749	399.280	17.651	2.436
129	ARTE LITOGRAFICO SAS	1.054.466	30.474	813.231	818.324	266.616	142.540	19.671
130	NUEVA DIMENSION CULTURAL - DIMCULTURA SAS	12.256.665	26.817.936	13.156.527	21.395.145	17.679.456	2.685.835	370.645
131	CARTONES DEL VALLE DEL CAUCA Y CIA S EN C.A.	85.345	4.946.197	1.672.176	1.672.176	3.359.366	87.285	12.045
132	EXPRECARD´S SAS	9.406.310	8.567.496	6.106.032	6.815.936	11.157.870	1.378.147	190.184
133	FABRIFOLDER SAS	4.480.588	2.503.505	2.648.336	2.830.748	4.153.345	380.161	52.462
134	MUNDO LITOGRAFICO EDITORIAL EDUCATIVA SAS	3.623.572	14.296.322	1.924.731	7.072.738	10.847.156	31.603	4.361
135	PROCOLORES SAS	3.024.903	13.954.493	1.876.248	6.037.142	10.942.254	97.918	13.513
136	PROSEDUCACION SAS	64.658	11.146.157	36.534	3.235.959	7.974.856	270.172	37.284
137	CORVENTAS DE COLOMBI SAS	1.582.082	12.261.093	7.304.209	7.598.848	6.244.327	262.952	36.287
138	ESPECIAL IMPRESORES SAS	3.250.138	9.410.935	1.076.812	4.076.812	8.584.261	1.445.086	199.422
139	MC GLOBAL CULTUAL SAS	10.101.829	230.304	517.820	1.260.359	9.071.774	740.078	102.131
140	MARHCOV S.A.S.	1.163.386	11.371.487	178.543	286.187	12.248.686	690.760	95.325
141	ETIFLEX SAS	53.666.193	34.180.379	24.994.965	27.907.994	59.938.578	6.955.010	959.791
142	PAPELERIA Y SERVICIOS SAS	11.752.200	58.487.901	7.451.693	20.007.521	50.232.580	7.226.903	997.313
143	IMPRESORES LITOGRAFICOS IMPRELIT LTDA	7.361.714	3.475.983	383.570	564.520	10.273.177	696.978	96.183
144	STOCK KEEPER DE COLOMBIA SAS	22.137.275	463.215.118	5.067.057	84.416.452	23.935.941	4.185.398	577.585
145	SUSAETA EDICIONES SA	2.539.277	21.602	1.854.408	1.854.408	706.471	278.731	38.465
146	POLYCELT SAS	27.113.026	8.331.088	14.844.557	19.641.034	15.803.080	6.346.256	875.783
147	DISONEX SA	2.298.129	635.320	755.228	1.055.228	1.878.221	586.149	80.889
148	EDITORA GEMINIS S.A.S.	965.763	7.118.996	1.574.488	2.389.301	5.695.458	781.683	107.872
149	PACARCOL LTDA	28.970.294	1.645.139	11.517.893	11.517.893	19.097.540	8.812.076	1.216.066
150	AGRAF INDUSTRIAL S A S	62.497.111	6.094.784	47.239.084	54.813.999	13.777.896	7.998.072	1.103.734

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
151	FORTECO S.A,	1.359.938	2.168.528	964.535	1.155.844	2.372.622	122.428	16.895
152	INEMFLEX SAS	43.169	6.035.199	42.048	1.821.708	4.256.660	29.954	4.134
153	CALLE IMPRESORES SAS	165.955	6.635.832	5.103.150	5.181.608	1.620.179	82.345	11.364
154	LATINOPAL PRODUCCIONES SA	2.207.695	2.896.967	1.398.539	3.168.860	1.935.802	422.159	58.258
155	GAMACOLOR EDITORIAL SAS	12.708.608	2.311.419	614.582	3.202.009	11.818.018	1.357.078	187.277
156	INVERSIONES TECNOGRAFICAS SAS	1.081.659	7.717.993	75.263	101.216	8.698.436	1.105.742	152.592
157	TC IMPRESORES SAS	3.518.811	232.975	2.747.770	2.747.770	1.004.016	260.969	36.014
158	SIGLO DEL HOMBRE EDITORES S.A.	3.753	6.737.005	383.532	5.312.555	1.428.203	693.561	95.711
159	HERPIN IMPRESORES & CIA. S.A.S.	6.348.585	20.727	4.245.957	4.279.772	2.089.540	1.889.942	260.812
160	PAPELCARD	83.575	6.018.273	1.822.288	1.822.288	4.279.560	460.061	63.488
161	ACCITSERVICIOS SAS	377.030	9.175.007	55.051	76.678	9.475.359	420.382	58.013
162	JORGE TAUSSIG SAS	2.631.065	235.803	100.204	243.910	2.622.958	74.649	10.302
163	EVEREST PRINTED SOLUTIONS SAS	182.314	11.223.088	1.655.729	1.655.729	9.749.673	190.575	26.299
164	SE S.A.	43.553.174	36.895.616	24.778.593	25.715.588	54.733.202	475.144	65.570
165	FRANCO SUMINISTROS & PAPELERIA SOCIEDAD LTDA	14.728.036	5.876.756	6.636.975	9.263.818	11.340.974	2.075.861	286.469
166	INVERSIONES VADISA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	13.048.259	27.573.518	6.179.416	16.112.058	24.509.719	3.335.950	460.361
167	VILLEGAS EDITORES SA	4.993.714	2.310.360	2.014.538	6.641.161	662.913	635.530	87.703
168	LIDER PRODUCTOS PUBLICITARIOS SAS	125.980	6.206	96.088	106.088	26.098	46.343	6.395
169	ESPACIO CULTURAL DE COLOMBIA ESCULTURA SOCIEDAD POR ACC	26.858.055	1.452.276	11.581.129	18.078.660	10.231.671	2.058.574	284.083
170	EDICIONES URANO COLOMBIA SAS	725.817	7.502.995	70.347	2.464.315	5.764.497	197.720	27.285
171	IMPRESOS SAS	493.558	15.759.154	358.799	11.310.454	4.942.258	617.280	85.185
172	MULTIMPRESOS S.A.S	171.405	567.098	186	186	171.219	30.953	4.272
173	SILLCON MARKETING SAS	1.341.324	9.068.312	242.252	1.161.723	9.247.913	198.817	27.437
174	ALFAOMEGA COLOMBIANA SA	3.203.529	14.054.666	1.073.657	2.165.332	15.092.863	9.657	1.333
175	REIMPEX SAS	228.466	98.913.180	439.642	26.961.306	72.180.340	4.386.997	605.406

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
176	EDITORIAL LA PATRIA S.A.	3.679.554	794.684	2.877.265	3.757.618	716.620	470.063	64.869
177	GRAFIVISION EDITORES SAS	17.875.768	7.589.726	9.428.274	18.927.532	6.537.962	87.310	12.049
178	CONVERTIDORA DE PAPELES FINOS DE COLOMBIA LTDA	33.597.957	46.651.380	27.117.229	27.880.979	52.368.358	739.860	102.101
179	NESSAN S.A.S	11.183.439	759.387	5.701.252	5.701.252	6.241.574	1.256.123	173.345
180	SAVIV PUBLICIDAD SAS	23.111.776	9.033.907	13.150.708	23.372.694	8.772.989	2.269.180	313.147
181	LIBRE EXPRESION CREATIVOS SA	12.945.695	4.013.826	5.942.640	10.424.945	6.534.576	3.449.907	476.087
182	EMPAQUES INDUSTRIALES DE COLOMBIA SAS	42.858	10.244.379	72.660	3.343.503	6.943.734	485.475	66.996
183	INDUSTRIA PAPELERA INDUGEVI S.A	4.087.776	3.003.986	971.123	5.118.096	1.973.666	594.634	82.059
184	CORRUMED SAS	3.118.598	3.210.534	2.768.766	4.721.500	1.607.632	74.673	10.305
185	NOVO COMUNICACION GRAFICA SAS	8.038.615	5.136.436	915.865	3.893.297	9.281.754	215.215	29.700
186	PLAZA Y JANES EDITORES COLOMBIA S.A.	7.332.764	3.152.900	759.979	4.505.444	5.980.220	100.688	13.895
187	MONTES SA	1.849.507	5.399.618	1.139.661	2.313.390	4.935.735	622.445	85.897
188	CASA EDITORIAL MUNDO DE NIÑOS S.A.S.	3.833.604	6.246.396	6.178.487	6.642.535	3.437.465	890.076	122.830
189	DIGITAL PRINTING LTDA	20.741.841	272.142	15.141.031	15.148.739	5.865.244	2.648.770	365.530
190	INDUSTRIA COLOBIANA DE PAPLES INCOLPA SAS	28.217.371	306.726	9.998.139	20.064.803	8.459.294	3.785.552	522.406
191	PUBLIMPRESOS SAS	175.473	71.194.306	812.136	12.652.654	58.717.125	2.974.971	410.546
192	LUZ LEARNING S.A.S	20.752	46.219	1.104	1.104	19.648	6.546	903
193	CALIDAD GRAFICA S.A.	1.978.316	3.397.243	984.973	984.973	4.390.586	1.424.824	196.626
194	ACOBARRAS SAS	16.774.485	26.141	4.060.100	15.861.953	938.673	45.799	6.320
195	DISTRIBUIDORA GOMEZ CONTRERAS S.A.S	2.413.759	16.295.405	6.861.887	7.336.850	11.372.314	483.771	66.760
196	COMPUCOPIAMOS LTDA	2.081.602	2.335.373	2.019.593	3.755.793	661.182	1.038.111	143.259
197	VALTEC DIGITAL S.A.S.	2.329.980	7.082.447	1.709.762	4.056.731	5.355.696	1.093.872	150.954
198	PRODUCTORA DE FORMAS CONTINUAS SA	1.490.037	33.713.861	2.019.998	18.105.684	17.098.214	2.078.909	286.889
199	ABSORBENTES DE COLOMBIA S.A.	14.301.757	32.810.650	21.945.488	23.561.054	23.551.353	1.591.534	219.632
200	LIBRERIA MEDICA CELSUS LTDA	4.287.305	395.290	1.184.634	1.184.634	3.497.961	1.697.974	234.320

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
201	RITRAMA COLOMBIA S.A.S	161.215	6.113.235	419.234	862.984	5.411.466	683.314	94.297
202	INTERCOLOR SAS	3.889.209	2.767.670	1.825.174	2.307.579	4.349.300	1.332.219	183.846
203	EDITORIAL TEMIS S.A.	9.872.805	9.257.395	9.385.570	9.456.389	9.673.811	1.294.948	178.703
204	ALGRAFHER SAS	29.957	3.417.094	13.683	13.683	3.433.368	21.826	3.012
205	TOPFLIGHT ANDINA SA	3.570.257	274.944	927.855	1.016.362	2.828.839	1.151.852	158.956
206	PREXXA SAS	6.196.516	1.658.804	804.619	4.973.100	2.882.220	839.544	115.857
207	DISTRIBUIDORA PAPEL SAS	7.259.757	86.416.929	1.189.067	2.661.165	91.015.521	1.386.998	191.406
208	TIPALMA SAS	4.579.905	76.300	119.302	4.690.032	23.433.827	1.379.794	190.412
209	EDITORIAL NOMOS S.A.	3.023.166	2.052.263	2.249.715	2.798.807	2.276.622	211.588	29.199
210	PAPELERIA EL CID S.A.S	11.688.788	9.278	7.047.627	7.048.063	4.650.003	1.092.056	150.704
211	piaro impresores sas	3.993.478	17.694.681	2.749.087	10.956.145	10.732.014	1.359.013	187.544
212	LEON GRAFICAS SAS	78.589	8.165.489	1.310.489	1.310.489	6.933.589	53.041	7.320
213	DISTRIBUCIONES MILAN DE COLOMBIA S.A.S	7.270.912	418.229	2.956.352	2.988.731	4.700.410	1.681.394	232.032
214	ENGLISH LANGUAJE SERVICES LTDA	6.847.931	342.751	1.825.056	1.825.056	5.365.626	1.140.194	157.347
215	COLOR LIQUIDO IMPRESION DIGITAL S.A.S	2.344.205	3.452.677	2.151.076	3.651.076	2.145.806	780.231	107.672
216	REPRESENTACIONES CASTRO HNOS	1.060.527	3.019.204	919.801	919.801	140.726	19.495	2.690
217	PRO-OFFSET EDITORIAL S A EN REORGANIZACION	1.905.820	512.987	2.438.179	2.563.113	2.144.306	661.739	91.320
218	DISTRIBUIDORA Y PAPELERIA VENEPLAST LTDA	1.251.898	43.216	548.698	553.253	741.861	546.265	75.385
219	ETIQUETAS E IMPRESOS GRAFICOS S.A	1.242.113	3.324.875	669.185	669.185	3.897.803	436.782	60.276
220	CONTIFLEX S.A	9.076.008	724.457	613.916	10.503.925	1.703.460	376.932	52.017
221	CONSORTIA SAS	3.909.720	31.020.264	3.425.934	3.432.579	31.497.405	127.681	17.620
222	ALBERTO CONCHA ROJAS SAS ALBERTO CONCHA ROJAS SAS	2.495.186	2.324.576	1.473.858	3.322.874	1.496.888	342.055	47.204
223	ALTAVISTA EDITORES SAS	1.699.173	928.827	883.236	1.565.623	1.062.377	181.295	25.019
224	GRAFICAS ELLIOT SAS	5.026.918	1.092.441	2.166.434	3.156.381	2.962.978	656.557	90.605
225	COLOMBIANA DE PAPELES ECOLOGICOS	9.602.151	14.501.153	9.777.668	18.116.671	5.986.633	2.671.523	368.670

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
226	DITAR SA	52.311	4.000.766	105.434	2.861.786	1.191.291	411.959	56.850
227	DISTRIBUCIONES TOPALXE LTDA	6.271.790	63.184	1.319.967	4.220.638	2.114.336	191.830	26.473
228	EXICARTON SAS	1.054.434	7.322.950	2.534.351	79.894.212	1.516.828	254.627	35.139
229	AVICOLA SINAIN SAS	4.182.697	12.393.621	4.561.746	9.090.078	7.486.240	649.107	89.577
230	DEPOSITO DE DROGAS MONACO SA	5.230.711	3.823.054	4.460.466	4.615.918	4.437.847	201.477	27.804
231	DISTRIBUIDORA FULLER SAS	2.519.826	3.009.027	4.233.445	6.264.813	735.960	28.686	3.959
232	INDUSTRIA NACIONAL AGROPECUARIA S A	3.463.918	13.867.554	3.756.974	3.756.974	13.574.498	1.900.962	262.333
233	MEDIGASES S.A.S.	109.564.867	5.936.900	210.486.904	210.486.904	14.985.137	2.716.333	374.854
234	ANDALUCIA TRADES S.A.S.	5.086.940	190.780	3.850.683	3.850.683	1.427.037	158.301	21.846
235	PANEL ROCK COLOMBIA S.A.	30.649	3.664.753	3.904.724	3.909.611	214.209	86.691	11.963
236	CASABURALGO SAS	7.059.164	4.698.351	3.417.361	3.417.361	8.340.154	940.083	129.731
237	RAMDE DE COLOMBIA SAS	4.340.318	914.131	4.081.093	4.084.329	1.170.120	212.646	29.345
238	DISTRIBUIDORA OMERLAC SAS	2.982.148	14.937.396	5.596.644	6.028.679	11.890.865	2.831.195	390.705
239	A Y B INDUSTRIAL Y COMERCIAL LTDA	39.632	188.013	6.687	6.687	32.945	30.930	4.268
240	MOCASH S.A.S.	1.941.151	298.837	1.365.778	1.365.778	874.210	325.409	44.906
241	BLUM VASQUEZ E HIJOS Y CIA SCA	7.383.923	148.701	1.586.243	1.604.779	5.927.845	758.272	104.642
242	ROSAMINA SAS	354.791	1.339	341.011	341.011	15.119	97.885	13.508
243	HANCOCK ESPACIOS SAS	6.579.640	886.977	2.265.399	3.759.346	3.707.271	1.562.913	215.682
244	TAUROQUIMICA SAS	1.172	11.319.282	18.208	1.197.631	10.122.823	21.742	3.000
245	PROMOTORA LA GIRA II SAS	3.006.579	515.747	669.531	669.531	2.852.795	2.284.141	315.211
246	BELTRANICO LTDA	6.387.626	550.152	5.474.052	5.953.762	984.016	79.721	11.001
247	J & J COMERCIALIZADORES SAS	2.910.307	2.623.270	442.888	1.807.805	3.725.772	2.598.473	358.589
248	COMERCIAL LOMARSA SCA	29.918.753	57.003.201	12.509.526	27.117.580	2.801.173	1.520.149	209.781
249	MINEROS ASOCIADOS DEL NORDESTE S.A.S.	7.517.961	1.237.129	2.688.355	4.025.224	4.729.866	1.335.940	184.360
250	PINTUBLER DE COLOMBIA SA	11.038.070	38.866	7.706.342	10.088.960	987.976	5.940	820

ITEM	EMPRESAS	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	TOTAL ACTIVOS	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	TOTAL PASIVOS	TOTAL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL	GASTO DE INTERES
251	Inversiones Sinai SAS	7.395.384	131.105.918	4.341.546	7.622.569	130.878.733	9.152	1.263
252	tecnoprocesos sas	4.942.125	5.844.572	5.551.781	8.181.946	2.604.751	73.782	10.182
253	EXTRACTORA SAN FERNANDO SA	5.947.540	2.583.629	4.948.368	4.948.368	3.582.801	480.820	66.353
254	BIOPARCELAS S.A.S.	27.210	66.234.141	7.426.451	8.108.608	58.152.743	135.785	18.738
255	invers iones y distribuciones alimenticias sas	15.484	918.679	7.139	867.172	66.991	39.413	5.439
256	EATON GOLD SAS	10.881.816	760.226	7.072.882	7.813.842	3.828.200	728.549	100.540
257	DUPLOTECNIA SAS	4.171.436	272.777	1.748.921	1.748.921	2.695.292	335.620	46.316
258	COMPONENTE SERVIEX SAS	10.756.298	2.891.780	5.013.214	5.328.072	8.320.006	1.270.663	175.351
259	ZPANDULEX SAS	1.587.347	99.570	628.760	628.760	1.058.157	255.172	35.214
260	RIZZANI DE ECCHER SPA SUCURSAL COLOMBIA	3.520.326	1.566.296	3.071.374	3.247.068	1.839.554	493.440	68.095
261	FIORAZIO COLOMBIA LTDA	16.858.116	4.418.461	4.547.489	5.126.129	16.150.448	164.846	22.749
262	SIGMA ENERTEL SAS	3.900.097	1.963.214	2.385.064	3.274.789	2.588.522	4.261.100	588.032
263	PUBLICIENCIA LTDA	7.960.324	19.079.475	2.648.831	10.198.136	8.881.339	2.040.921	281.647
264	CONVERTIDORA DE PAPEL DEL CAUCA S.A.EN REORGANIZACION EM	316.596	23.144.370	25.778	9.401.084	13.743.286	4.771.824	658.512
265	PANAMERICANA EDITORIAL LTDA	75.870.194	107.361.318	25.183.450	64.502.132	42.859.186	21.275.360	2.936.000
266	PANAMERICANA FORMAS E IMPRESOS S.A.	3.268.891	129.810.754	226.644	1.410.324	128.400.430	2.586.263	356.904
267	EL COLOMBIANO S.A. Y CIA S.C.A.	915	21.065.723	42.848	42.848	21.022.875	2.285.912	315.456
268	LIBRERIA NACIONAL SA	71.773.733	105.075.788	59.524.783	85.056.081	20.019.707	8.489.719	1.171.581
269	PENGUIN RANDOM HOUSE GRUPO EDITORIAL SAS	973.924	4.553.790	290.275	652.740	3.901.050	3.760.241	518.913
270	EDUCAR EDITORES SA	2.040.405	11.517.630	2.012.817	7.602.462	3.915.168	620.070	85.570
271	EDICIONESHISPANO AMERICANAS LTDA	2.464.821	10.224.391	2.345.816	3.083.666	7.140.725	174.388	24.066
272	ABCOLOR CARTON DISPLAY SA	1.410.704	17.093.749	809.085	3.735.071	13.358.678	7.641.296	1.054.499